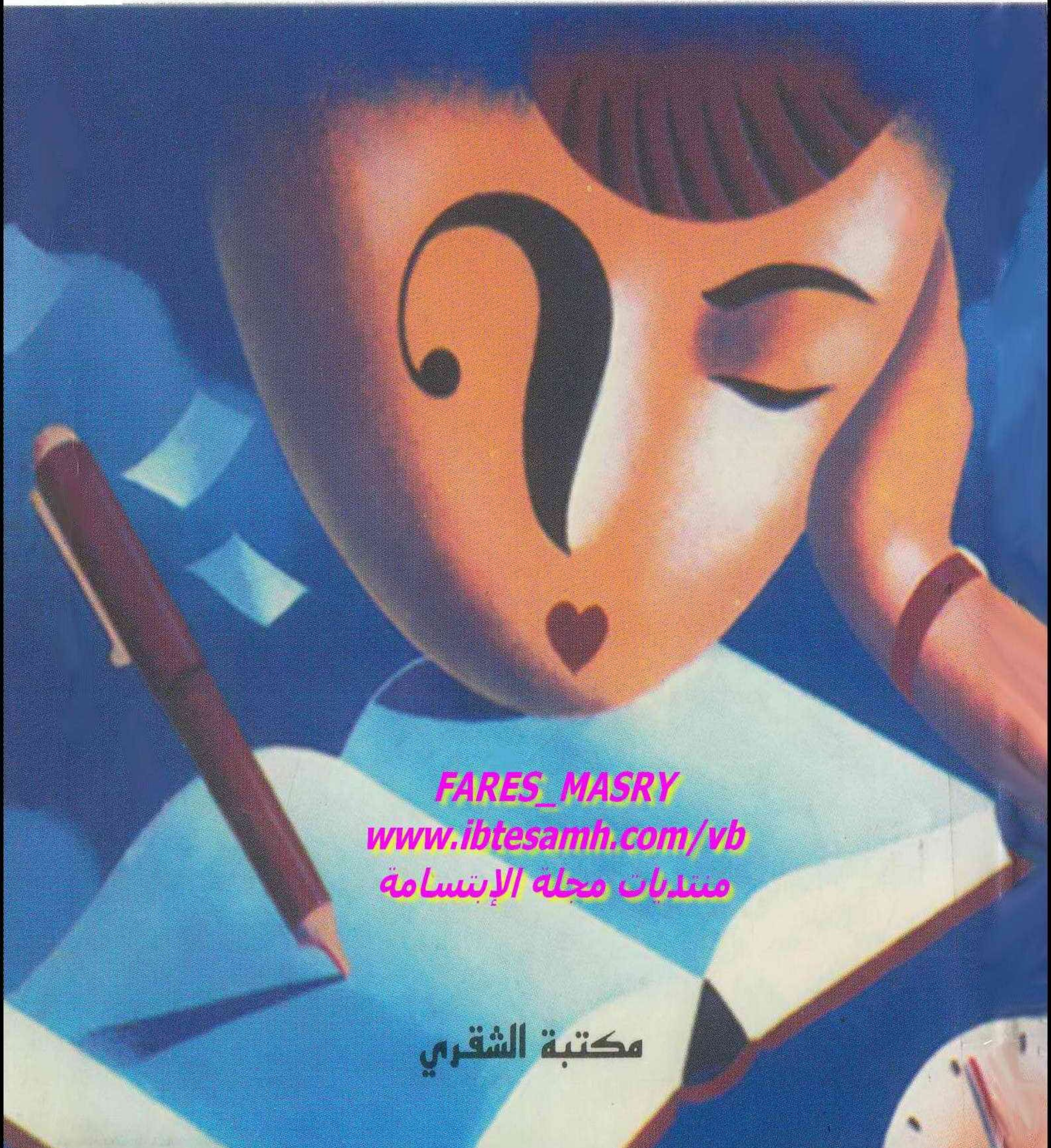
علّم نفسك

كيف تذاكر

بول أوليفر



مكتبة الشقري

الوصول إلى الحقيقة يتطلب إزالة العوائق
التي تعترض المعرفة، ومن أهم هذه العوائق
رواسب الجهل، وسيطرة العادة، والتبجيل المفرط
لمفكري الماضي
أن الأفكار الصحيحة يجب أن تثبت بالتجربة

روجر باكون

حصريات مجلة الابتسامة
** شهر فبراير 2016 **
WWW.IBTESAMH.COM

التعليم ليس استعدادا للحياة ، إنه الحياة ذاتها
جون ديوي
فيلسوف وعالم نفس أمريكي

عـلّم نفسك

كيف تذاكر

الطبعة الأولى
١٤٢١هـ ـ ٢٠٠٠م

مكتبة الشقرى
المملكة العربية السعودية ـ ص.ب ٨٨٣٣ الرياض
١١٤٩٢ هاتف :٤٦١١٧١٧ـ فاكس : ٤٦٤٨٩٩٨
البريد الإلكترونى: tarek@alshegrey .com

دار الوفاء للطباعة والنشر والتوزيع ـ ج.م.ع ـ المنصورة
الإدارة : ش الإمام محمد عبده المواجه لكلية الآداب ص . ب ٢٣٠
ت :٣٤٢٧٢١/ ٣٥٦٢٢٠/ ٣٥٦٢٣٠ فاكس ٣٥٩٧٧٨
المكتبة : أمام كلية الطب ت ٣٤٧٤٢٣

عَلِّمْ نَفْسَكَ

كَيْفَ تُذَاكِرُ

بول أوليفر

بسم الله الرحمن الرحيم

إهـــــداء

لابد لنا ونحن فى بداية القرن الحادى والعشرين أن نجيل النظر فى أهم القيم التى تطلعنا إليها فى القرن الماضى ومـــن أهمها - إن لم تكن أهمها على الإطـــلاق - قيمـــة "العلـم" أو "التعليم".

وإليك - عزيزى القارئ - أقدم كتاباً يعينك على المذاكرة والتحصيل بأسلوب سهل وعملى فى الوقت نفسه متمنياً أن يغير من نظرتك إلى الدراسة والمذاكرة والتعليم والعلم بوجه عـــام؛ لتصبح أشياء محببة إلى النفس بـــدلاً مـــن اعتبارهـــا مرادفـــا للإزعاج أو الملل!

خالد عبد الله الشقرى

المحتويـــات

إلى القارئ

هذا الكتاب ملىء بالأفكار التي ستعينك على الاستذكار والتحصيل . وآمل أن تحصل منه الإفادة سواء أكنت طالباً بالجامعة أم دارساً غير مقيد بمؤسسة تعليمية محددة . ومهما يكن موضوع الدراسة أو اهتماماتك الدراسية ، فمن المفيد دائماً أن تستفيد من الأفكار الجديدة لتخطيط عملك . ويضم الكتاب تعليقات من كلام الطلاب عن مناهج الدراسة التي يتبعونها .

ورغم كل هذا ، لا يوجد اثنان يدرسان أو يتعلمان بنفس الطريقة ، كما أن الأفكار المطروحة في الكتاب لن تناسبك جميعها . جربها واكتشف الطرق التي تحسن أداءك . وعندما تمعن التفكير في عملية التعلم الخاصة بك ، ستصبح أكثر قدرة على التعلم والمذاكرة من ذي قبل .

بول أوليفر

١ الاستعداد للمذاكرة

الثقة بالنفس :

يهدف هذا الكتاب بصفة أساسية إلى مساعدتك على تحقيق ما تريد الوصول إليه في دراستك . ربما تكون قد قررت دراسة مادة ما في المنزل أو الالتحاق بالدراسة في الجامعة، وربما تكون قد عدت إلى الدراسة والمذاكرة بعد فترة انقطاع طويلة عن الحياة الأكاديمية . فإن كنت هذا أو ذاك ، فأنت تسعى إلى الحصول على مؤهل، وترغب في تحسين مهاراتك في الدراسة والتحصيل، ومهما اختلفت المواقف بين الأشخاص ، فهناك رأيان لا ثالث لهما نصف بهما المذاكرة وهي أنها شيء ممتع أو أنها عمل شاق وعسير !

ونحن لا نتوقع أن يأتي التمكن من مادة دراسية جديدة أو الحصول على المؤهلات بسهولة ، وإلا لن نستطيع النظر إلى النجاح كإنجاز . إن هناك نوعًا من الصراع مرتبط بالمذاكرة ، ويعترف معظم الناس الذين يخبروننا عن فترات ماضية من حياتهم الأكاديمية أنها كانت شاقة في بعض الأوقات وأنهم اضطروا لبذل التضحيات ، وربما كان هذا جزءاً من

المتعة التي نستقيها من الدراسة وذلك لفهم شيء ما ثم تحقيق العمل على تحقيق الهدف .

إن أي نشاط في الحياة تكتنفه درجة من بذل المجهود ومن الصعوبة التي تحيطنا حتماً بالشكوك ولا سيما في البداية .

وعادةً ما نسأل أنفسنا أسئلة مثل :

- هل لدىَّ القدرة على القيام بهذا العمل ؟
- ماذا يحدث إذا أخفقت في هذا العمل ؟
- هل أستطيع أن أوفق بين هذا العمل ومشاغلي الكثيرة في الحياة ؟
- هل سأتقن هذا العمل كالآخرين ؟
- هل لدي الوسائل التي تعين على القيام بهذا العمل ؟
- هل أملك قوة الإرادة للاستمرار ؟

وتنتاب الكثير منا مشاعر إنسانية معروفة وشائعة بين الطلبة والدارسين ، وربما احتجنا أن نتأكد منها في إطار المذاكرة قبل المضي قدما في أي مسار . فمن الصعب أن تحرز تقدما في أي مجال ـ وبخاصة المذاكرة إن ساورتك الكثير من الشكوك وعوامل القلق . وعلى أية حال ، إذا ساورنا الشك في قدرتنا على التعلم ، فما علينا ـ إذن ـ إذا أردنا تعلم شيء ما إلا أن نفترض أننا قادرون على تعلمه !

إن كل مادة جديدة تبدو صعبة في البداية . على سبيل المثال ، عندما نفتح كتابًا في علم الإحصاء ، قد يتبادر إلى أذهاننا أننا لن نتمكن من فهم أي صيغة أو معادلة من معادلاته ، وأحياناً تبدو النهايات التي تضاف إلى الفعل في لغة أجنبية عند التعامل معها لأول مرة معقدة بدرجة يستحيل معها التعلم . فكيف يتسنى لنا إذاً تعلم هذه الأمور ؟ عندما نحاول للمرة الأولى تجريب برنامج حاسب آلي دائماً ما تظهر تعقيدات الأمور عند التعامل معه على الشاشة ، لكن من خبرتنا في التعلم منذ نعومة أظفارنا نعلم أن التعلم دائماً ما يسير على هذه الوتيرة. وأهم شيء هو أن نؤمن بقدرتنا على التعلم مهما بدت أي مادة دراسية صعبة ومستعصية على الفهم .

ومن أهم الأخطار التي تهدد ثقتنا بأنفسنا كطلاب مقارنة أنفسنا بالآخرين، فعندما تجلس في محاضرة بالجامعة يظهر لك الطلبة المحيطون بك وكأنهم في قمة الاستيعاب وحسن الاطلاع! ربما لم يكن هذا إلا تعبير هؤلاء الطلاب عن كل أفكارهم دون حاجة لوقت للتفكير . وإذا كنت في محاضرة ، سيكون دائماً هناك من يطرح الأسئلة الشيقة للمناقشة، وعند مناقشة أي موضوع مع زملائك ، سيظهر لك دائماً من يفهمون الأمور من أول مرة . دائماً ما نجد أناساً يبدون أكثر منا ذكاءً، لكنَّ هذا ليس إلا انطباعاً أو حكماً ظاهرياً، وأهم شيء يجب أن ينصب عليه تركيزك هو ما تتعلمه .

ومن أفضل السبل لاكتساب الثقة في نفسك كطالب أن تشعر أنك تحرز تقدما، ولا يلزم أن تكون الخطوة كبيرة دائما، فيكفي تعلم معلومة جديدة وصغيرة، وغالبا ما يمثل الاحتفاظ بما تعلمت خطوة عظيمة . فعندما تقرأ بضع صفحات من أي من كتبك الدراسية دون في جملتين النقاط الرئيسية التي استوعبتها . بذلك تشعر بما قمت به من إنجاز حيث لم تختف المعلومات التي قرأتها وسط أنشطة اليوم العامة ، ويعتبر ذلك أيضا تسجيلا لما أحرزت من تقدم . ويمكنك الاحتفاظ بكراسة خصيصا لهذا الغرض وسمها سجل التعلم، وكلما رجعت إلى هذا السجل التعليمي سيمنحك هذا إحساسا بالثقة بما حققت من تقدم .

وإذا كنت تفكر في الالتحاق بدورة دراسية في إحدى الجامعات ، فإنك عادة ما تتسلم كتيبا لتقرأه عن هذه الدورة . ومهما كان مدرسو هذه المادة أو تلك حريصين على إفادتك ، فإن هذه الكتيبات أحيانا تظهر الدورات بصورة أكثر رسمية وثقلا على النفس مما هي عليه في الواقع ، وعادة ما توجد متطلبات جامدة نسبيا للالتحاق بالدورات الدراسية، إلا أن كثيرا من الدورات تقبل المتقدمين إليها دون متطلبات دخول رسمية، طالما أنهم أبدوا قدرتهم على استكمال الدورة الدراسية. ومن الضروري دائما مقابلة أستاذ المادة حتى إن كنت لا تعتقد أن لديك المؤهلات الكافية، وقد يكون لديك مؤهلات أو خبرات

أخرى يمكن وضعها في الاعتبار ، أو يمكن إحلال إحدى الدورات التمهيدية التي درستها محل متطلبات الالتحاق، وهناك اتجاه متزايد للأخذ بالتعليم السابق للدخول في الدورات الدراسية حتى إن لم يتم هذا التعليم في مؤسسة تعليمية معنية. ويسمى هذا الإجراء " توثيق خبرات التعليم السابقة " .

أحيانا ينزلق الطالب في شرك الانشغال باحتمالية الفشل، وهذا يحدث بسبب ميلنا الدائم للنظر قدما إلى نهاية العام الدراسي، أو تساؤلنا متى نحصل على الشهادة أو المؤهل؟ ربما كان قلقنا هذا بسبب خوفنا من تحول استثمار الوقت والجهد الذي بذلناه إلى لا شيء عندما نرسب في هذه المادة أو تلك. وفي هذا الصدد تظهر قضيتان مهمتان :

أولهما، عادة ما تشترط المؤسسات التعليمية اليوم على المتقدمين إليها إعادة التقييم . فالفشل نادرا ما يكون نهاية الطريق .

أما ثانيهما : أننا بتطلعنا المستمر لوقت الانتهاء من الدورة ، لانعدم أن نفقد متعة الدراسة لحظة بلحظة وساعة بساعة .

وربما وقعنا في شرك آخر ألا وهو الانشغال بالحصول على المؤهل النهائي دون تحقيق أقصى استفادة من العملية التعليمية، وربما كان أفضل أسلوب لتفادي القلق بشأن الفشل

هو التركيز على اللحظة الحالية والمتعة التي نستقيها من الدراسة الآن . وربما كان تطبيق ذلك في بعض المجالات أصعب من غيره . وقد يَصْعُبُ عليك الأمر لأنك تدرس في المنزل وحدك ، أو بالمراسلة ، فعندما تدرس مع مجموعة من الطلاب فسوف تحصل على المتعة من مناقشة المواد الدراسية. ومع ذلك ، من المفيد دائماً أن تحاول الحصول على أقصى قدر من المتعة أثناء المذاكرة في نفس الوقت مع ترك مسألة النجاح في نهاية العام الدراسي لحال سبيلها . وإذا كنت تستمتع بالمذاكرة والدراسة وتجدها مجزية ، فإن فرصة نجاحك مؤكدة، وعندما تفكر في الالتحاق بإحدى الدورات الدراسية ، فإننا غالبا ما نصطدم بعامل توفير الوقت . وينطبق هذا بصفة خاصة على الطلبة غير المتفرغين والدارسين في المنازل الذين يجب عليهم التوفيق بين الدراسة وغيرها من الالتزامات . وعندما يسأل الطلبة غير المتفرغين عن الصعاب التي تواجههم عند الدراسة ، فإنهم دائما ما يذكرون عامل الوقت كمشكلة كبرى :

" أهم الصعاب التي تواجهنا هي توفير الوقت للدراسة في حالة العمل لساعات طويلة من اليوم، بحيث لا يبقى سوى نصف يوم لحضور المحاضرات أسبوعيا " .

" تقسيم الوقت بين العمل والواجبات الأسرية والدراسة . إحساس متواصل بالتعب والإرهاق " .

عندما تفكر بداية في الالتحاق بدورة جديدة ، تطفو صعاب كهذه على السطح وتبدو مثبطة للهمة لدرجة أنها تحول بيننا وبين بدء الدورة بالفعل، وهذا تخاذل منا لأن هذه المشكلات سرعان ما تختفي في أغلب الأحيان أو على الأقل ليست بهذا السوء . فعندما تقرأ إعلان الدورة في الجامعة أو أحد المعاهد ، قد تبدو متطلبات الحضور صارمة بعض الشيء ، لكن عندما تتحدث مع أستاذ المادة فلن تبدو الأمور بهذه الصرامة أو الإلحاح ، فغالبا ما توجد هناك مرونة في الحياة العملية ، وعلاوة على ذلك ، هناك وعي على نطاق واسع الآن بأن مجتمعنا إن كان سيصبح مجتمعا متعلما بحق ومشجعا للتعليم المستمر ، فإن على المؤسسات التعليمية في هذه الحالة أن توفر برامج تعليمية تتسم بالمرونة .

وقبل أن تتخذ قرارك بعدم الالتحاق بأي دورة دراسية في حياتك لعجزك عن توفير الوقت، فمن الأفضل أن تستجمع شجاعتك وثقتك بنفسك لزيارة المعهد أو الجامعة ومناقشة هذا الأمر مع أحد الأساتذة . ولأن احتمال التحاقك بالدورة أمر وارد ، فسوف يهتم بك أي أستاذ من الأساتذة القائمين على العملية التعليمية هناك ، وحتى إذا استحال حل كل الصعاب

التي تواجهك ، فقد استطعت على الأقل أن تكتشـــف إمكانيـــة وجود طرق مختلفة لحضور المحاضرات . وقد تكتشف بدائــل غير مدرجة في جدول المواد الدراسية الرسمي، وحتى إن لـــم يتواءم أحد المعاهد أو إحدى الكليات مع احتياجاتك ، فقد تسـمع عن دورة أو مؤسسة أخرى تفي بتلك الاحتياجات .

وتتخذ الوسائل التعليمية أشكالا وأنماطا متعددة ، حيـث يمكن أن تشمل جهاز كومبيوتر ومجموعة كتب وكراسة ومكانا هادئا للمذاكرة وإمكانية دخول للمكتبة، وأصدقاء لتناقش معـــهم موضوعات الدراسة ، هذا بالإضافة إلى الأســـاتذة . وعندمـــا تخطط للدراسة ، فمن السهل عليك أن تفكر في كـــل الوســـائل التعليمية التي تنقصك ومدى صعوبة استمرار عملية التعلم فـــي هذه الحالـــة . والمال من أهم الوسائل المعينـــــة على الدراسة ولا شك ، لكن حتى في هذه الحالة بإمكانك أن تقلـــــل نفقـــات الدراسة إذا اكتشفت البدائل . وإذا لم يكن لديك الوقت أو المـــال الكافي للدراسة بالمعهد أو الكلية أو مـــن ســـيقوم بتدريســـك ، يمكنك تحقيق الكثير من خلال تبادل الرسائل بصورة منتظمـــة، ودائما ما تزداد فعالية الوسائل التعليمية عند مشاركة الآخريـن، وبناء على هذا المبدأ ، فمن أفضل أساليب الدراسة تطوير شبكة من الصلات والعلاقات بين زملائك ، ويمكن تطبيق ذلك عـــن طريق تكثيف الصلات بالمراســـلة بالبريـــــد الإلكـــتروني أو بالبريد العادي أو تنظيم لقاءات جماعية في منزل أحد الزملاء .

إن أهم شيء في هذا الصدد أن يتلاقى الطلاب، ويتبادلوا الحديث والأفكار النقاش حول موضوعات الدراسة بالإضافة إلى المشاركة في الوسائل التعليمية، وهذه واحدة من أفضل متع الحياة الأكاديمية ، ويكتشف كثير من الناس أنهم بمجرد دخولهم في الدراسة أنهم لا يرغبون في تركها إلا نادرا .

وكما يقول أحد الأشخاص :

" لا أستطيع أن أتخيل أنني بعيد عن التعليم كطالب على المدى الطويل ، بسبب رغبتي في الارتقاء بعملي المهني وتحقيق ذاتي " .

وبالرغم من أن كثيرا من الناس يجدون أن الدراسة تملأ عليهم حياتهم وأنها أي الدراسة أصبحت هواية بمرور الوقت ، تجد آخرين يستبد بهم القلق لأنهم غير واثقين من قدرتهم على إنهاء دورة واحدة ولا سيما إن كانت دورة طويلة. ومن البديهي أن حماسنا للدراسة - كحماسنا لأي نشاط آخر- يزيد وينقص بين الحين والآخر، وكلنا مررنا بخبرات شعرنا أثناءها بأننا لم نحرز قدرا عاليا من التقدم أو أننا غير قادرين على الربط بين أفكارنا . فعندما ينتابك شعور بهذا ، فما عليك إلا أن تأخذ فترة راحة وتمارس أي عمل آخر لفترة من الزمن . وربما شعرنا بأننا بحاجة لفترة راحة أطول أو التوقف عن المذاكرة إلى حين . ولا ضرر في ذلك ، إن كنت ملتحقا بدورة نظامية في أحد المعاهد أو الكليات ، وستجد أن مدرسك

معتاد تماما على الطلاب الذين يطلبون فترة راحة بين المحاضرات . وتوجد في اللغة المشتركة بين الأكاديميين مصطلحات لوصف هذا الموقف مثل " استراحة بين المحاضرات " أو " الوقت المستقطع " . وعادة ما يمكنك أن توقف المذاكرة دون أن يلحق بك أي ضرر ، ثم تعيد ترتيب أوراقك مرة أخرى فيما بعد .

وأحيانا ما تظهر الصعاب المالية حيث يجد البعض صعوبة في دفع رسوم الدراسة، وأفضل شيء في هذه الحالة مناقشة هذا الموضوع مع مدرسك ، والتخطيط لأفضل قرار، وقد ينتهي الأمر إلى أخذ فترة راحة من المذاكرة حتى توفر رسوم الدراسة إذا لم يكن هناك حل آخر، وقد لا يكون هذا أفضل الحلول بالنسبة لك ، لكن على الأقل لن تضيع منك فرصة العمل، فأنت تعرف أنك ستعود للدراسة لاحقا .

إن التعليم يزداد مرونة في هيكله التنظيمي يوما بعد يوم ، وهناك افتراض متزايد بأن الناس يريدون التوقف والبدء في الدراسة حسبما تتطلب الحاجة، وهذا يعتبر جزءا من مفهوم التعليم المستمر . عليك ألا تقلق بشأن عدم إمكانية استكمال السنة الدراسية من أول مرة . وإن الهدف الأساسي من هذا القسم من الكتاب هو محاولة إقناعك بألا تجعل أي شيء يعيقك أو يوقفك عن الدراسة . فتحل بالثقة بنفسك وامض قدما في

طريقك . وربما كان ذلك أصعب بالنسبة لبعض الناس أكثر من غيرهم ، إلا أن لذلك فوائـــد جمـــــــة . ويضـم كتــاب جونزوجونسون (١٩٩٠، جــ١، ص١٩) " الحصــول علــى التقدير : القراءة والتعلم " قسما عظيم الفائدة عن تنميــة الثقــة بنفسك كطالب .

والآن سأحاول تلخيص بعض المبادئ المشتركة.

ملخـــص :

- ثق بقدرتك على التعلم .
- لا تشغل نفسك بمقارنة تحصيلك بتحصيل الآخرين .
- احتفظ بما تعلمت مكتوبا ، واكتسب ثقتك منه .
- ليس ضروريا أن تلتزم بطريقة معينة في المذاكرة .
- نم أساليبك المميزة في التعلم .
- ابدأ الدراسة ، واكتسب الرضا مـــن مذاكرتــك ، ودع النجاح يأتي وحده .

التفكير في الدافع :

هناك كثير من الدوافع المختلفة التي يمكن أن تدفعنا إلى الدراسة، وغالبا ما تدفعنا تلك الدوافع بشدة إلى دراسة شيء ما إلى الانخراط في أمر قد يستغرق منا ســنوات مــن الدراســة

والبحث ، وتختلف هذه الدوافع من شخص إلى آخر، إلا أنـــــها تتضمن بعضا مما يلي :

- الرغبة في إتقان موضوع معين .
- الرغبة في الحصول على مؤهل .
- الحاجة إلى اكتساب معلومات للحصول على وظيفة ما .

وتسمى هذا الدوافع بالدوافع العمليـــــة أي المخصصـــة لتحقيق هدف ما معين . وتكمن المشكلة الوحيدة بالنسبـــة لتلـك الدوافع في أن تحقيق الهــدف غالبا ما يتحقق فـــــي المســتقبل البعيد . وهذا يعني أنك لن تستطيع تعزيز دوافعك بانتظام أثناء مرحلة التعلم .

فعلى سبيل المثال ، إن كان الدافع الأساسي لديك هـــــو الحصول على دبلومة في الفنون الجميلة ، فقد يكون هذا دافعـــا لك لعدة شهور ، لكنه قد لا يستمر لمدة سنتين أو ثـــلاث مـــن برنامج التعلم . وبذلك تكون بحاجة لدوافع أخرى لتضمن لـــك الاستمرارية . وغالبا ما يكون للدوافع العمليـــة ســـالفة الذكـــر عظيم الأثر في البدء في مشروع الدراسة ، لكننا بحاجة إلى أن نذكر أنفسنا بها أثناء الدراســـة ، وإلا فإننـــا سننســـى الدافـــع الأساسي الذي جعلنا نبدأ مشروع الدراسة في المقام الأول .

أما الأمر الآخر الذي علينا أن نضعه في الحسبان بالنسبة للدوافع العملية فهو: أننا قد لا نحقق كل أهدافنا بالضرورة . فعلى سبيل المثال ، قد تدرس موضوعا ما كي تكون مؤهلا بصورة أفضل لوظيفة جديدة، . إلا أن المقابلة الشخصية للحصول على الوظيفة تخضع للحظ بدرجة كبيرة، فالمهارات والمعلومات التي نتمتع بها ما هي إلا عامل واحد في تحديد ما إذا كنا سنحصل على الوظيفة أم لا ، وهناك الكثير من المتغيرات الأخرى التي تتدخل في هذا الموضوع .

فإذا بنينا الدافع حول الهدف العملي فقط، وهو الحصول على الوظيفة ، فسوف نصاب بالإحباط الشديد إذا لم ننجح في الحصول عليها ، وسيكون لهذا أثر سلبي على الدراسة .

ولحسن الحظ أن هناك دوافع أخرى مشجعة يمكن أن نستقيها من عملية الدراسة الفعلية ، وهي دوافع ذات أثر مستمر، وكما أنها أقل اعتمادا على تحقيق أهداف محددة . ومن بين تلك الدوافع ما يلي :

- المتعة التي نحصل عليها من عملية الدراسة الفعلية .
- إدراكك أنك تعلمت بالتدريج شيئا ظننت في يوم من الأيام أن تعلمه صعب أو ضرب من ضروب المستحيل .

- الاستمتاع بصحبة الطلبة الآخرين ، والمناقشات التي تدور بينكم .
- شعورك بأنك تمضي قدما في الحياة وإحساسك بما أنجزت .
- الإحساس بأنك جزء من تركيبة ثقافية حيث تتعلم ممن سبقك من الكتاب، ومقدرتك على توصيل هذه المعلومات والمعارف إلى الآخرين .
- التعليقات والتعقيبات التي تلقيتها عن أساتذتك .

وربما كان هناك الكثير من الدوافع الأخرى الشبيهة بتلك مما يدفعك للدراسة . ومن المحتمل أن ينطبق كثير من تلك الدوافع عليك بوجه خاص لأنها تعكس شخصيتك ونظرتك إلى العالم . ويمكننا أن ننظر إلى تلك الدوافع باعتبارها دوافع ذاتية لأنها تنبع من أعماقنا وما بدور داخل أذهاننا إلى حد كبير .

وأحيانا ما نكتشف مشاعر المتعة تلك بمجرد أن نبدأ الدراسة، ولا يمكننا بالضرورة أن نتنبأ بها . ومع ذلك ، فقد تكون تلك الدوافع من القوة بحيث تدفعنا إلى الاستمرار في الدراسة لمدة طويلة بصورة أفضل بكثير من الدوافع العملية، كالرغبة مثلا – في الحصول على وظيفة .

وإن أفضل شيء بالنسبة للدوافع الذاتيـــــة أنها غـــــير مقترنة بالنتائج أو المحصلة النهائية ، فنحـــن هنـــا لا نســعى لتحقيق هدف ما أو نحاول باستماتة أن نصل إلى شيء معيــن ، بل كل ما نفعله هو مجرد الاستمتاع بعملية الدراسة والتفـــاعل مع الطلبة الآخرين . وغالباً ما يثمر التركـــيز علـــى اللحظــة الحالية ، أو مجرد الاستمتاع بما نقوم به الآن عن قـــدر مـــن الرضا النفسي، وهو أمرٌ أعظم بكثير من العمل الدائـــب نحـــو تحقيق شيء في المستقبل .

أما تعليقات الأساتذة ، وهي آخر دافع ذكر في القائمـــة السابقة ، فهي واحدة من أهم الدوافع، فمعظم الدارسين يفيـــدون من معرفة نتائج ما تعلمونه أثناء الدراسة . ولحسن الحـــظ أن الانتشار واسع النطاق لنظام التقدير التراكمي ساعد علـــى دوام إمكانية الحصول على التقييم من المدرس .

وتنقسم معظم المقررات الدراسية الآن ـ إلى حد مـــا ـ إلى تقديرات سنوية أو درجات ، وتتراكم هـــذه التقديـــرات أو الدرجات عاما تلو الآخر حتى تحصل في النهايـــــة علـــى الدرجـــة المطلوبة بالنسبة للمقرر الدراسي أو المؤهل، ويمكـــن للمدرسين توفير الدرجـــات والتقديرات لتقييم مادة معينة ، وكذا توفير شهادة مطبوعـــة موضحـــا بـــها الدرجـــات التراكميـــة

والتقديــرات التي حصلت عليــها حتـــى الآن فـــي البرنـــامج التعليمي .

وعندما سئل بعض الطـــلاب عـــن أهميـــة الدرجـــات والتقديرات في الدراسة ، أجابوا قائلين :

" الدرجات أو التقديرات أمر مهم بالنسبة لي ولدراستي " .

" من الأهمية بمكان أن تحصل من أستاذك على تعليقاته كتابـــة وشـــفاهة على تحصيلك الدراسي . قد تنسى في بعض الأحيان التعليقات الشـــفوية بعد فترة من الوقت ، لكنك تستطيع أن تعيد قراءة التعليقات المكتوبة " .

" تساعدك الدرجات أو التقديرات على اكتساب الثقة لتطوير نفسك " .

" إن الدرجات أو التقديرات بالغة الأهمية، فهي مؤشر لمدى تحصيلـــك الدراسي " .

وبغض النظـــر عن التأكيد على فائدة نظام الدرجـــات أو التقديرات ، يؤكد الاستشهاد الثاني عاليه على قيمة الرجوع إلى الدرجات أو التقديرات البناءة لتذكير نفسك بالنصائح المفيدة .

ملخـــص :

- يمكن أن تكون الدوافع العملية عظيمة الفائدة لتشـــجيعنا على البدء في الدراسة .

- الدوافع الذاتية أفضل بكثير بالنسبة لتقوية وتدعيم اهتمامنا بالدراسة.
- تدور الدوافع الذاتية حول عملية الدراسة نفسها أكثر من تمحورها حول المحصلة النهائية .
- الحصول على تقييم بالدرجات أو التقديرات لدراستك له أثر تشجيعي إيجابي .

الاستمتاع بالدراسة :

إننا ندرس إما لتحقيق غاية محددة أو لسبب ذاتي وشخصي أو للأمرين معا . لكن مهما تكن الأسباب ، فمن المؤكد أننا سنحقق نجاحا أفضل إذا استمتعنا بما نعمل . وستصبح الأمور التالية أمورا واردة:

- تذكر الحقائق بصورة أفضل .
- تجد أنك تستطيع المذاكرة لفترات أطول دون أن تشعر بالتعب .
- تحليل الواجبات الدراسية بصورة أكثر فاعلية والتفوق في كتابتها .
- تكوين رؤية أكثر إيجابية عن الدراسة .
- تنمية علاقات شخصية أفضل مع كل من زملائك في الدراسة ومدرسيك .

والسؤال المهم في هذا الصدد هو : هل يمكنـــك تكويـــن إطار ذهني تستمتع من خلاله بالدراسة أم أن عليك أن تتقبل أي حالة مزاجية تمر بها ؟ أرى أنك حتى لو وجدت أنك يائس من الدراســـة ، فلا ينبغي عليك أن تستمر فـــي الاستســـلام لـــهذه الحالة، فبمقدورك أن تتبنى منهجا أكثر إيجابية بحيث يمكنك من تحقيق النجاح بصورة أفضل والاستمتاع أيضا بما تعمل .

إن السبب الذي يقف وراء معظم مشاعر عدم الرضـــــا عن الدراسة ينبع من اعتبارها وسيلة لتحقيق غاية ، فعلى سبيل المثال ، إننا نريد أن نجتاز امتحانات المحاسبة لنحصل علـــى زيادة في المرتب ، أو نرغب في اجتياز دبلومة إدارة الأعمـــال للتقدم بطلب ترقية ، أو نريد أن نتحدث الإسبانية بطلاقة حتـــى نتكلم بصورة صحيحة مع بـــائعي المحـــلات والعـــاملين فـــي المطاعم في العطلات . على أية حال ، إن المشكلة الأساسية - في النظر إلى الدراسة كمجرد وسيلة لتحقيـــق غايـــة - أن أي حدث غير متوقع قد يحول بيننا وبين تحقيق الهدف المنشود .

فشركة المحاسبة قد تلغي أي زيـــادات فـــي المرتبـــات بالنسبة للعاملين بسبب انخفاض الأرباح ، وقد لا يستطيع طالب الإدارة أن يتقدم بطلب ترقية لأنه وبكل بساطـــة لا توجـــد أماكن شاغرة للترقية . وكما يمكن أن تلغى رحلـــة العطلة إلى إسبانيا بسبب إضراب في شركات الخطوط الجوية . إن حوادث

كتلك يمكن أن تبدد كل المتعة التي حصلنا عليها من الدراسة. وليست الاستراتيجية البديلة في النظر إلى الدراسة كوسيلة لتحقيق غاية ، بل كشيء له قيمة في ذاته . وإليك مثالا أو مثالين يستخدمان هذه الاستراتيجية:

لنفرض أنك تدرس بعض تواريخ وأسماء الأحداث في التاريخ كتولي حاكم جديد للسلطة ، أو إصدار مرسوم برلماني جديد ، أو معركة كبرى ... الخ، وهذا النوع من الحقائق أحيانا ما يصعب علينا تذكره، ولا سيما إن كنا نحاول أن نستذكرهم لمجرد دخول اختبار أو امتحان، لكن حاول أن تفكر في أهمية هذه الأحداث بالنسبة لعامة الناس سواء الذين عاصروا تلك الأحداث أو من هم على قيد الحياة الآن ، والذين تأثرت حياتهم بنتائج تلك الوقائع التاريخية.

بالنسبة لإحدى المعارك مثلا ، حاول أن تفكر في الآتي:

- كيف سيبدو صباح يوم هذه المعركة ؟ ماذا تناول الجنود في وجبة الإفطار ؟ كيف كان حال الطقس آنذاك ؟ كيف كان منظر المعركة ؟ من أي بلد جاء هؤلاء الجنود ؟
- هل كانوا جنودا نظاميين أم مجندين تجنيدا إلزاميا ؟ هل كانوا يرسلون خطابات لذويهم وأصدقائهم وزوجاتهم ؟ ما نوع الأفواج العسكرية التي ظهرت في المعركة ؟ ما المدن والقرى التي أتى منها الجنود ؟

- ما الأسلحة التي كانوا يحاربون بها ؟ ما أكثر أنواع الجراح التي أصيبوا بها شيوعا ؟ كم كان معدل البقاء على قيد الحياة بين الجنود الذين أصيبوا بجراح ؟
- ماذا حدث للجنود بعد المعركة ؟ هل استمروا في القتال في معارك أخرى في المستقبل ؟ هل عادوا إلى ديارهم، هل حلت المعركة أيا من الأسباب الأولية للصراع السياسي أو الاقتصادي ؟

قد لا تجد كل هذه المعلومات عن المعركة في أي مصدر من المصادر ، وبذلك لن تكون قادرا على إجابة الأسئلة المذكورة أعلاه، بل وربما تتعجب من السبب وراء ضرورة التفكير في إجابة لبعض تلك الأسئلة، في حين أن كل ما تريد أن تستذكره اسم المعركة وتاريخ وقوعها . لكن ما هذه الأسئلة إلا مجرد أمثلة لنوعية الأسئلة التي قد تطرحها على نفسك .

وتتعلق كل تلك الأسئلة بالسؤال الجوهري وهو: كيف كان الأمر بالنسبة لعامة الناس الذين تخصهم المعركة؟ فبدلا من مجرد النظر إلى تاريخ المعركة كحقيقة ينبغي تعلمها ، حاول أن تنظر إليها كحدث شارك فيه أناس مثلك تماما .

ففي بداية المعركة ، وأثناء انتظارهم لبدء القتال ، كان بعض الرجال مبتهجا وبعضهم الآخر خائفا ، وآخرون يفكرون في أطفالهم في البيت . حاول أن تفكر في هؤلاء الناس كبشر

حقيقيين وليس كشخصيات كرتونية في كتـــاب دراســـي فـــي التاريخ، عندئذ ستجد أن دراسة المعركة ونتائجها ليست أكـــثر إثارة وتشويقا فحسب ، بل وسيسهل عليك أيضا استذكار تاريخ ووقائع المعركة ، فقد أصبحت الدراسة أكثر متعـــة . ويمكـــن تطبيق هذا الأسلوب على أي مجال من مجـــالات الدراســـة ، ويعتمد أساسا على أن تسأل نفسك عن صلة ما تدرس بالآخرين وما يتضمنه ذلك من معان .

وإذا كنت تدرس القانون ، وكان عليك أن تحفظ جزءا من التشريع ، فربما بدا لك الأمر خاليا من أي إثارة أو متعـــة، لكن ، حاول أن تفكر في شخص ما قد يتأثر بـــهذا التشـــريع، وحاول أن تتخيل شخصا يمكن أن تتحول حياته جذريـــا إلـــى الأفضل بهذا القانون . تخيل تاريخ حياتهم والأشياء التي حدثت في حياتهم وكيف سيمكنهم هذا القانون مـــن تحقيـــق العدالـــة الاجتماعية، حينئذ سيصبح هذا التشريع حقيقيا وأكثر إمتاعا عند الدراسة وأسهل عند الحفظ والاستذكار . فإن استطعت أن تجـــد الصلة بين ما تدرس والاخرين ، فســـوف تستمتع بـــالمذاكرة والدراسة أكثر بكثير من المذاكرة التي تجردها عن هذه الصلة. وستكون هذه الدراسة من أجل هدف ، لكنه ليس هدفا ذاتيا ، بل غيري . فأنت تدرس كي تفهم عالم الآخرين، ويمكن أن تســـمى هذا المنهج في الدراسة " منهج واقعية التناول " وهو منهج يؤكد

على الدراسة كعملية تبحث فيها عن الصلة بين ما تدرس وبين الآخرين .

والمثال الأخير في الموقف سالف الذكر هو تعلم أي لغة أجنبية كالإسبانية . وإن تعلم أي لغة جديدة قد يكون من الأمور الشاقة والعسيرة، وخاصة إن كنت لا ترى في كتب النحو إلا قوائم من الأفعال غير القياسية (الشاذة) وتراكيب جديدة للجمل . فإذا ما نظرنا إلى تعلم اللغة بهذه الطريقة ، فنادرا ما نستمتع بدراستها.

لكننا إن اتبعنا منهج " واقعية التناول " ، فسوف نشرع في رؤية التراكيب النحوية كجزء من اللغة الحية ، ووسيلة للتواصل بين الآباء والأبناء ، وبين المرضى والأطباء، وبين الأصدقاء بعضهم البعض، وبين الشباب والشيوخ . ويمكن أن ننظر إلى نفس تلك التراكيب النحوية المستخدمة في نفس تلك اللحظة في الراديو والتليفزيون والصحف والمجلات، وعند اتباعك لمنهج " واقعية التناول " ، حاول التركيز بخاصة على فائدة تحقيق الخير في العالم وقيمة ذلك في كل ما تدرس، وهذا ليس منهجا أو أسلوبا يفترض تطبيقه على العقيدة والإيمان ، بل هو مسألة قيمة لا أكثر ولا أقل . جرب هذا المنهج على ما تدرس ، وسوف يجعل هذا المنهج من الدراسة شيئا أكثر إمتاعا ، ويمكنك من تعلم الأمور بصورة أكثر فعالية .

ملخـــص :

- حاول ألا تنظر إلى الدراسـة كمجرد وسـيلة لتحقيـق غاية .
- إذا درست شيئا حاول أن تفكر في الصلة بين المعلومات التي حصلتها والآخرين .

اختيار أساليب المذاكرة :

التعلم من الأنشطة بالغة التعقيد التي يصعب توصيـف مناهج أو أساليب دراسية مضمونـة تناسـب الجميـع . ولا تجرى الأشياء التي نتعلمها على وتيرة واحدة ، بل تتقسم إلـى فئات مختلفة .

أولا : علينا أن نستذكر المعلومات والمفاهيم والأفكـار وما قد يسمى - تضليلا - بالحقائق . وقد تكون هذه الحقـائق صيغا كيمائية أو طرقا لحل معادلات رياضية أو أسماء تراكيب نحوية أو وظائف لأعضاء الجسم .

ثانيا : ينبغي علينا أن نتعلم مهارات عملية ، مثلا فـي العلوم قد يشمل هذا تعلم كيفية عمـل توصيلـة لأداة قيـاس كهربية ، أو كيفية تحليل مكونات خليط كيمائي معيـن. وفـي الجغرافيا ، قد يتضمن هذا اختبار مدى حمضية أنواع التربـة المختلفة .

ثالثا : عندما ندخل في المذاكرة ، فإننا نتعلم قيما أو اتجاهات جديدة حول قضايا معينة . على سبيل المثال ونتيجة لدراسة إحصائيات الجريمة ، فقد نغير اتجاهنا نحو عقوبة الإعدام . وقد نغير اتجاهنا نحو قضايا البيئة كنتيجة لدراسة جوانب علم البيئة (الإيكولوجيا) . فالدراسة لا تعني مجرد استذكار حقائق جديدة عن موضوع من الموضوعات ، بل هي تفاعل إنسان مع ما حصله من معلومات ، وأحيانا تكوين منظور جديد بالنسبة لتلك المعلومات .

لذا ، بإمكاننا أن نجد ثلاثة أنواع من المواد الدراسية التي نتعلمها أثناء المذاكرة أو الدراسة وهي الأفكار الجديدة ، والمهارات العملية الجديدة ، والقيم الشخصية الجديدة . ومن المبالغة القول بأن الجميع سيتعلمون تلك المواد بنفس المستوى . فبعض الناس يتعلمون أفكارا جديدة عندما يخبرهم الآخرون بها مرة واحدة، وقد يحتاج آخرون إلى تكرار هذه الأفكار مرارا قبل أن يتمكنوا من استيعابها . ومن المنطقي أيضا أن ندرك أننا نكتسب المهارات العملية بأسلوب يختلف عن اكتساب المهارات العقلية أو الإدراكية .

تخيل أنك تحاول تعليم شخص ما ضربة الإرسال في التنس بمجرد وصف كل الأساليب لكن دون أن يمسك بمضرب التنس أو يمارس اللعبة ممارسة فعلية . ربما وصفت له

بالتفصيل تقنيات ضربة إرسال " التوب سبين " Top-spin أو " بالقطع " Slice * ، ومهما كانت التعليمات تفصيلية ، لا يمكننا أن نتوقع لأي شخص أن يتعلم دون ممارسة عملية .

والآن ، وبعيدا عن نوعيات المعلومات المختلفة التي ينبغي علينا أن نتعلمها ، من الواضح أن الناس يتحلون بقدرات مختلفة حينما يتعلق الأمر بالدراسة والمذاكرة . فأحد الأشخاص ـ مثلا ـ يتمتع بأذن موسيقية طبيعية، بينما يصف آخر نفسه بأنه أ صم موسيقيا ، وقد يبدو أحد الأشخاص لاعبا للكرة بالفطرة ، بينما لا يستطيع آخر حتى أن يركل كرة . ويبدو آخر متفوقا بطبيعته في إجراء الحسابات ، بينما يجد آخر صعوبة شديدة في التعامل مع الأرقام . إننا قد ورثنا قدرات تعيننا على القيام بالأعمال بشكل طبيعي ، لكن إلى جانب هذا توجد عوامل بيئية مثل الخبرات الحياتية أو مدى الجدية التي نبذلها لعمل لشيء ما . فالطفل الذي يمتلك والداه محلا أو مؤسسة تجارية ، وينشأ محاطا بأفكار مثل الشراء والبيع ، والبيع بالجملة والتجزئة، والربح والخسارة، عادة ما يجد سهولة في الاعتماد على تلك الخلفية في مجالات الأعمال والتجارة ، والطفل الذي يمتلك والداه جراجا للسيارات سينشأ محاطا

---

* توب سبين : ضربة الإرسال الأولى في التنس وتكون بضرب الكرة بأعلى طرف المضرب بحيث تدور في الهواء [المترجم] .

بالمفاهيم والمهارات الميكانيكية ، وسوف يكتسب قدرا كبيرا من المعلومات بصورة طبيعية عن السيارات . قد ينشأ لدى هذين الطفلين ميل طبيعي نحو أمور الأعمال أو الميكانيكا أو قد لا ينشأ هذا الميل ، لكن من المحتم أنهما سيكتسبان بعض المعلومات والمهارات من مجرد وجودهما في تلك البيئات .

ومن خلال هذه المناقشة ، ما الذي يمكن أن نتحدث عنه بالنسبة لأساليب التعلم ؟ أولا ، لا يمكننا أن نتوقع أن يتعلم كل الناس بنفس الأسلوب؛ لأن الناس مختلفون في قدراتهم الموروثة وخبراتهم المستقاه من البيئة المحيطة . فبعض الناس على سبيل المثال يفضلون الدراسة لفترات قصيرة بحيث يقومون بنشاط آخر في فترة الراحة ، وعلق بعض الطلبة على هذا بقولهم :

" أحاول أن أضمن أن مذاكرتي غالبا لن تستمر لفترات طويلة من الوقت سواء كنت في البيت أو المكتبة . فأنا أحب أن آخذ فترات راحة متعددة".

" أنا أذاكر لمدة تتراوح ما بين ساعة وساعتين ، ثم أتوقف لآخذ فترة من الوقت لعمل أي شيء آخر كالتمشية والدردشة مع الآخرين ، ثم أعود ثانية إلى المذاكرة والكتب ".

ومن ناحية أخرى ، يفضل بعض الطلاب بدء العمل في الواجب المنزلي ، ويستمرون فيه حتى ينتهي . وعلق أحد الطلبة الذين يتبعون هذا المنهج كما يلي :

" أقوم بجلسات أركز فيها تركيزا شديدا لعدد من الساعات حتى أنتهي من الواجبات المفروضة علي " .

من الثابت أن الطلاب أو الدارسين يستخدمون تقنيات متباينة فيما يختص بالتعلم ، وتعتبر تلك التقنيات ناجحة إلى حد ما . إلا أن الخطر يكمن في اتباعنا لمنهج معين بسبب خطأ ما قد يكون على سبيل المثال لأن آخرين قد اتبعوا نفس هذا المنهج . وأفضل منهج يمكن اتباعه هو التفكير في أسلوبنا المميز في التعلم . علينا أن نلاحظ أنفسنا عندما نتبع مختلف المناهج ، ثم نحاول تحليلها كي نكتشف المنهج الذي يؤدي لأفضل النتائج . مثلا من بين الأساليب المتبعة تجريب مختلف أوقات المذاكرة وفترات الراحة المختلفة التي تتخللها . وسيعينك هذا على تطوير أسلوب مذاكرة يناسبك .

ومن المهم كذلك أن ندرك أن المذاكرة أو مراجعة الامتحان -مثلا- لا تتطلب نفس التقنيات التي يتطلبها حل الواجب المنزلي ، فقد يصعب عليك - مثلا - الاستمرار في القراءة بتركيز لأكثر من نصف ساعة في نفس الوقت ، في حين أنك تستطيع الاستمرار في الكتابة أو الطباعة لمدة أطول من ذلك .

وكمبدأ عام ، بإمكانك أن تصل إلى آراء أفضل إذا مزجت بين القراءة وأي نشاط عملي آخر كتدوين الملاحظات

والتلخيص على كروت أو أوراق فلوسكاب أو تسجيل الملاحظات على مسجل ويعمل التغيير المنتظم للأعمال أو الأنشطة التي تقوم بها على زيادة التركيز وهو أمر جدير بالمحاولة والتجربة .

وجدير بالذكر في هذه النقطة سرد بعض التعليقات عن التمييز بين النظرية والتطبيق فيما يتعلق بأساليب التعلم، وليس هناك اختلاف بين النظرية والتطبيق كما يظن البعض، فعندما يدرس الباحثون شتى المناهج نحو التعلم ، فإنهم عادة ما يحاولون تلخيص النتائج التي يتوصلون إليها في عبارات عامة تعرف باسم النظرية ، وبالرغم من عظم قيمة هذه الأفكار، فهذا لا يعني أنها تنطبق تلقائيا على كل الناس ، فعلى سبيل المثال ، يمكن إجراء بحثا على عينة من الطلبة الجامعيين في سن ١٨ سنة ، وهذا لا يعني بالضرورة أن أساليب التعلم التي يستخدمونها هي الأفضل بالنسبة للمتعلمين الأكبر سنا . وربما كان من أكثر الأمور معقولية أن نعامل النظرية والنصيحة كليهما كشيئين تكمن فيهما الفائدة ، لكن على أن تجربهما بنفسك . جرب الأساليب التي تظن أنها سوف تنفعك .

ملخـــــــص :

- يتضمن التعلـــم اكتســـاب قـــدر كبـــير مـــن المعرفـــة والمهارات، ولسنا على حق إن أردنا أن نستخدم نفـــس أساليب التعلم .
- محاولة المزج بيـــن الأنشطة النظرية والتطبيقية غالبـــاً ما يعد وسيلة مفيدة لزيادة التعلم .
- جرِّب أساليب التعلم، واكتشف تلك التي تـــؤدي إلـــى أفضل النتائج .

اختيار نوع الدراسة الصحيح :

بعض الطلبة يدرسون بمفردهم أو في مجموعات غـــير رسمية ، لكن معظم هؤلاء يشتركون في نـــوع أو آخـــر مـــن المقررات الدراسية المنظمة . ومع ذلك لا يعني هذا أنك يجـــب أن تكون مقيدًا بمؤسســـــة كبيرة كالمعاهد أو الجامعات، وقـــد تلتحق بفصـــــول تعليم الكبـــــــار التي تنظمها جهة محليـــة أو مؤسســـة خاصة . لكن ، ومهما كان نوع الدراســـة الـــذي تضعه في اعتبارك ، فهناك عدة قضايا أساسية تنطبق عليك إذا عقدت العزم على الدراسة :

- المؤهلات أو الخبرة .
- المؤهل النهائي لهذه الدراسة .
- رسوم الدراسة .

- طول مدة الدراسة .
- الوسائل التعليمية والمعدات المطلوبة .
- أسلوب الدراسة . (هل تتطلب طالبا غير متفرغ أم طالبا متفرغا بشكل كامل ؟ هل هناك متطلبات خاصة بالإقامة ؟ ما هي مدة المحاضرات ؟) .
- موقع أو مكان الدراسة .
- مرافق المكتبة والكومبيوتر المتوفرة .
- المساندة المتوفرة من جانب المدرسين .
- محاضرو ومدرسو المواد الدراسية .

عندما تفكر في اختيار نوع الدراسة الذي تريده هذه الأيام ، تذكر أن المؤسسات التعليمية غالبا ما تكون مستقلة ماليا وعليها أن ترفع دخلها كأي مشروع تجاري ، وهذا يعني أن تلك المؤسسات التعليمية تتمتع بقدر كبير من الحرية في تنظيم الدورات الدراسية والرسوم المستحقة عنها . وبمجرد أن تحدد نوع الدراسة الذي تريده ، أي المادة والمستوى بصورة تقريبية ، فمن المنطقي أن تقارن بين تلك المؤسسات والمعاهد المحلية لترى ما يقدمونه، ويمكنك استخدام القائمة والمناقشة التالية لتقارن بين ما تقدمه الكليات والمعاهد المختلفة من خدمات .

بالطبع سيكون لديك فكرة عن موضوع الدورة الدراسية المقترحة. على سبيل المثال: أنت تعلم أنك تريد أن تدرس الخزف أو المحاسبة أو الدراسات البيئية، لكن وفي إطار كل مادة دراسية توجد مجموعة من المقررات الدراسية ، نميز بينها بوصف شهادة أو دبلومة أو درجة علمية ، وقد تتملكك الحيرة في اختيار أي من تلك لتدرس فيها . ومن طرق الوصول إلى قرار في هذا أن نلقى نظرة على متطلبات أو شروط القبول والتي تتراوح من دراسات دون شروط إلى أخرى تتطلب مواصفات عالية المستوى ، فالتقدم لنيل درجة الماجستير - مثلا-ربما تطلب الحصول على تقدير مع مرتبة الشرف أو ما يعادله .

واستخدام كلمة " يعادل أو معادل لـ " له مدلول مهم بالنسبة لك ، فهذا يعني ألا تنظر إلى شروط القبول باعتبارها شروطا جامدة وثابتة لا تغيير فيها، ولن يعوقك شيء عن الاتصال هاتفيا بأستاذ المادة وتحديد موعد معه لمناقشة هذا الأمر . ولا يمكن لغالبية كتيبات الدورات الدراسية أن تسرد كل الخيارات المتوفرة في شروط التقدم لأي دورة دراسية ، فكل ما تنص عليه تلك الكتيبات النمط الطبيعي والشائع لشروط التقدم ، وتترك الباقي للتفاوض مع مدرس المادة، إلا أن المتطلبات العادية تعد مرشدا لك للشروط العادية القياسية المطلوبة من المتقدم .

وعادة ما نعبر عن متطلبات القبول باسم المؤهلات ، لكن هذا ليس ما في الأمر دائما . فعلى سبيل المثال: قد تكون هناك دورة دراسية عملية في صناعة الفخار مخصصة للمبتدئين تماما أو قد تفترض أن لديك وعيا أساسيا بكيفية إلقاء الطين على القاعدة . وعادة ما يوضح كتيب الدورة مستوى المهارة المطلوب توافره لدى المتقدمين .

والهدف الأساسي من متطلبات القبول هو التأكد قدر الإمكان من أن كل المقيدين بالمادة سيتمكنون من استكمال الدورة الدراسية بنجاح، ولا يريد مدرس المادة. لأي أحد أن يعجز عن ملاحقة القسم الأول من الدورة ، وبالتالي التخلف عن باقي زملائه . لكن ، ورغم أنك لم تستوف شروط التقدم للدراسة المنصوص عليها ، فأنت تتمتع بخبرة كافية أو معرفة حصلت عليها من الاطلاع والقراءة الواسعة تسمح لك بالبدء في الدراسة، وإذا وضعت في حسبانك هذا الأمر ، فعليك أن تسأل مدرس المادة .

وعندما تقبل تلك المعرفة أو الخبرة كشهادة أو درجة معادلة ، فإن هذا يعرف رسميا باسم " اعتماد التعليم والخبرات السابقة " أو " الاعتراف بالتعليم السابق " . ومعظم الجامعات أو الكليات لديها نظم لهذا الأمر ، فكل ما عليك أن تفعله هو أن تدخل اختبارا صغيرا لاستعراض معلوماتك ، أو قد يطلب منك

إعداد وثائق مستنديـــة لبيان نوع الأعمال التي قمت بها سابقا . وبالمثل ، قد تشعر بأنك تتمتـــع بمؤهـــلات تعـــادل الشـــروط المطلوبة ، وإن كانت غير تلك المنصوص عليها فـــي لائحـــة شروط التقدم للدراسة . فإن كان الأمر كذلك ، فعليك مناقشـــته مرة أخرى مع مدرس المادة . وبعيدا عن متطلبات القبـــول ، عليك أن تعرف أيضا المؤهـــل النـــهائي إن وجـــد الـــذي ستحصل عليه عند استكمال الدورة الدراسية .

وقد يشكل هذا أهمية بالنسبة لـــك، ولاســيما إن كنـــت بحاجة إلى أن تبدأ مهنة ما . وعامل الاعتماد مـــن الجوانـــب المهمة في كل المؤهلات ، وهو اسم المؤسسة التـــي تضمـــن نوعية المؤهل ومستواه ، فالجامعات على ســـبيل المثـــال تعتمد (تصدق على) الدرجات العلمية الخاصة بـــها ، وهـــي مسؤولة عن مستوى تلك المنح . لكن مـــن الشـــائع أن تقـــوم مؤسسة أخرى كإحدى الكليات مثـــلا بتدريـــس كـــل الدرجـــة الجامعية أو بعضها، وفي هذه الحالة تضمن الجامعـــة معـــايير الدرجة العلمية في حيـــن تنظـــم الكليـــة تدريســـها. والجهـــة المصدقة على الدرجة مهمة لأنها الضمان للمعايير الأكاديمية .

واسم المنحة أيضا له أهميته وإن كان غامضا في بعض الحالات بنفس درجة أهميته . فالمصطلح " دبلومة " قد يســتخدم لوصف منحة في دورة دراســـية قصـــيرة المـــدة ومنخفضـــة

المستوى نسبيا ، أو لدورة كبيرة لطلبة الدراسات العليا (أي ما بعد المستوى الجامعي الأول) . وعليك أن تتيقن من المستوى الأكاديمي الفعلي لأي مؤهل قبل الشروع في أي دورة دراسية . والآن ومع التطبيق واسع النطاق لنظام التقدير التراكمي ، هناك ترشيد متزايد في مستويات المنح الدراسية وإن كان من الأهمية بمكان أن نوضح كيفية معادلة مستوى الدورة المقترحة لغيرها من الدورات الدراسية.

وتعد الرسوم مسألة مهمة للغاية بالنسبة لأي شخص يفكر في دخول دورة دراسية بعد التعليم الإلزامي، وعليك أن تدرك أن رسوم دورة دراسية معينة قد تختلف من مؤسسة لأخرى ، وإن كانا قريبين من بعضهما البعض في المكان، ومن المهم المقارنة بين المؤسسات التعليمية والرسوم التي تفرضها ، فقد تختلف مصاريف الدراسة بدرجة كبيرة .

علاوة على ذلك ، فبعض الدورات الدراسية تطلب مطالب إضافية من الطلبة كشراء الكتب الدراسية ، أو حتى أجهزة الكومبيوتر . ومن المهم أن تتفحص الوسائل التعليمية التي توفرها الكلية أو الجامعة وتلك التي يتوقع منك أن توفرها، وأحيانا يطلب منك دفع مصاريف إضافية كبيرة، وقد تختلف السياسات من كلية لأخرى ، وقد يختلف طول المدة اللازمة للحصول على نفس المؤهل من كلية لأخرى، ومن

الأمثلة الواضحة على هذا الدورات الدراسية التي تستغرق ثلاث أو أربع سنوات . وبعض الدورات الدراسية تشمل سنة إضافية كتعيين في مؤسسة صناعية أو يقضيها الدارس في الخارج، وفي نفس الوقت يحصل الطالب على نفس المؤهل في النهاية ، وقد تشمل السنة الإضافية مصاريف إضافية كبيرة ، فإن كنت تفكر في الالتحاق بدورة إضافية أكبر أو سنة إضافية ، فمن المهم أن يتضح أمام عينيك الهدف من وراء ذلك ، وأن تسأل نفسك إن كنت بحاجة لتلك الخبرة أم لا .

ومن الأهمية أيضا أن تتبين كم الوقت الإضافي الذي يتوجب عليك أن تنظمه ، وكم الوقت الذي تنظمه الجامعة . وعليك أن تعرف إن كانت الجامعة مسئولة عن تنظيم تعيينك في مؤسسة صناعية أم لا . وإن كانت كذلك ، فمن المهم أن تسأل عن التفاصيل مثل: ما الشركات التي استخدمت في الماضي ؟ كم من التعيينات المؤقتة تطور إلى تعيين دائم ؟ هل تنظم الجامعة وسائل المعيشة في حالة بعد هذا العمل عن المنزل ؟ إن الاختلاف شائع في التطبيق بين مؤسسة تعليمية وأخرى كما قلنا من قبل . لذا ، عليك أن تكتشف تفاصيل الموقف، ففي كثير من الأحيان يمكنك الالتحاق بنفس الدورة الدراسية كطالب متفرغ أو غير متفرغ، ويجب عليك أن تحاط علما بالتفاصيل حتى لا تؤثر قراراتك على باقي التزاماتك. فالمصطلح " التفرغ للدراسة " لا يبدو دقيقا لا سيما فيما يختص

بإجمالي عدد ساعات المحـــاضرات أو الحصـــص ، ويتعلــق وصف " عدم التفرغ " بوضع المؤسسة التعليمية في اعتبارهـــا أن الطالب سيدرس في معظم أيام الأسبوع بصورة أو بـــأخرى حسب طول الدورة الدراسية (على ألا يعمل بوظيفـــة تحتـــاج تفرغا كاملا). وغالبا ما تكون مصاريف الدراســـة السـنوية للدورات الدراسيـــة للمتفرغين أعلى بكثير من تلـــك الخاصـــة بغير المتفرغين .

أما بالنسبة لأسلوب الدراسة ، فعليـــك أن تســـأل عـــن تفاصيل طول المحاضرات أو الحصص في الـــدورة ، وعـــن وجود أي نوع من المساعـــدة المنتظمة من جـــانب مدرســـي المواد، وقد لا تستطيع أن تحضر كل الحصـــص المنتظمـــة ، عندئذ من المهم أن تتمكن من الوصول لمدرس خصوصي فـــي أوقات أخرى ، ولكن مصاريف الدروس الخصوصيـــة التـــي يدرس فيها المدرس لطالب واحد باهظة الثمن بدرجـــة تعجـــز المعاهد أو الكليات عن توفيرها . ومن الأرخص بكثير أن تجـد مدرسا خصوصيا لتدريس مجموعة من خمســـة عشـــر إلـــى عشرين طالبا في المرة الواحدة ، ومع ذلك ، من المهم بالنســبة لتقدمك أن تتمكن مـــن الوصول لمدرسك الخصوصـــي بيـــن الحين والآخر وبشكل فردي ، وهذا أمر يستحق أن تسأل عنه .

وقبل أن تلزم نفسك بصفة نهائية نحو الدراسة ، يمكنك أن تسأل عن أسماء أساتذتك ، ومعرفة مكان حضور المحاضرات أو الحصص ، بل وربما البحث عن المكتبة وغيرها من الخدمات . وقد تعرف بعضا من المدرسين في هذه الدورة الدراسية وتريد أن تسأل عن شخص معين لتختاره ليكون مدرسك الخصوصي، وأحيانا يكون للكليات والمعاهد أو الجامعات فروع أو ملاحق أو مبان تتوزع في أماكن متباعدة عن بعضها البعض ، وعليك أن تتأكد أن الدورة الدراسية تعقد في مكان يسهل عليك الوصول إليه . وأخيرا قد تكون من الدارسين لموضوع نادر ، وترغب في التأكد من وجود الكتب وغيرها من المرافق التي تدعم تعلمك .

وقد يتبادر إلى ذهنك أن هناك الكثير من الأمور تريد أن تسأل عنها، لكن جو التعليم تغير بدرجة كبيرة في السنوات الأخيرة ، لقد تحول إلى مشروع تجاري تعتبر فيه الدورات الدراسية كمنتج ، ويعمل فيه الطالب كمستهلك . ونتيجة ذلك أنك – كطالب – تدفع رسوم الدراسة لتشتري منتجا وتريد أن تحصل على ما ترغب مقابل ذلك، وتتفاوت بعض جوانب هذا المنتج من كلية إلى كلية ومن جامعة إلى جامعة . اسأل عن تلك الأمور وقارن بين الأسعار ، وتأكد من حصولك على ما ترغب فيه، فإن لم تجد ما تريد ، فحاول أن تجد مكانا آخر.

ملخـــص :

- تأكد أن الدورة الدراسية ستمنحك المؤهل الذي تريده .
- إن لم تكن تتمتع بشروط التقدم العامة ، فناقش هذا مـع مدرس المادة الخصوصي، وفكر في أي خبرات تعليمية سابقة حصلت عليها ، وأهميـة ذلـك ومـدى صلتـه بالشروط المطلوب تحققها .
- قارن بين رسوم الدراسة في مختلف المعاهد التعليمية .
- تذكر أنك تدفع المصاريف (سواء بطريق مباشر أو غير مباشر) وتأكد أنك سجلت قيدك في الدورة الدراسية التي ترغب فيها .

إذا كنت طالبا غير متفرغ :

من أهم الأشياء التي عليك أن تدركها أنك إن كنت مـن الطلبة غير المتفرغين ، فأنت من حزب الأغلبية ، فمعظم طلبة التعليم العالي والدراسات العليا غير متفرغين ، وهذا لا يتضمن كل الطلبة الذين يدرسون بصورة غير رسمية أو غير مقيديـن بكشوف الدارسين بأي كلية أو معهد، وفي حين يشترك كل مـن الطلبة المتفرغين وغير المتفرغين في الكثير من الاحتياجـات التعليمية ، فلا تزال هناك بعض المشاكل الخفية التـي تشـكل صعوبة بالنسبة للطلبة غير المتفرغين .

دعنا نبدأ بمشكلة واضحة وهامة في ذات الوقت وهي مشكلة الوصول للمراجع ، فمكتبات الكليات والجامعات تفتح أبوابها أثناء ساعات العمل المعتادة ، إلا أن الطلبة غير المتفرغين غالبا ما يجدون صعوبات في دخول المكتبة في تلك الأوقات . وتبذل معظم المؤسسات التعليمية مساعيها لحل هذه المسألة بفتح أبوابها في المساء وإلى حد ما في أيام العطلة الأسبوعية . ومع ذلك ، فالتعليم باهظ الثمن وتدور في فلكه منافسة حامية على المراجع داخل المؤسسات التعليمية، ويكون الحل الوسط عادة ساعات العمل التي لا تتفق في كثير من الأحيان مع احتياجات الجميع .

ومن الجوانب الأخرى لما توفره المكتبة الأكاديمية مفهوم " الاستعارة قصيرة المدة " ، فالكتب ذائعة الصيت أو المطلوبة لأن مدرسي المادة أوصوا بقراءتها أحيانا تعار للطلبة أربعا وعشرين ساعة فقط في المرة الواحدة . فإذا لم تعد الكتب في الميعاد المحدد ، فغالبا ما تفرض غرامات كبيرة، بل وأحيانا تصل مدة الاستعارة لبعض الكتب بضع ساعات فقط، وتمثل تلك النظم صعوبة بالغة بالنسبة للطلبة غير المتفرغين، فالطالب المتفرغ يمكنه أن يستعير الكتاب ، ويتفحصه ويدون بضع ملاحظات عليه ، ثم يعيده للمكتبة في الميعاد المحدد، بينما قد يندفع الطالب غير المتفرغ إلى المكتبة ثم يتركها

للوفاء بالتزاماته الأخرى سواء كانت هذه الالتزامات في العمل أو في الأسرة .

وأهم شيء في هذا الصدد أن تتذكر أن هذه النظم من صنع الإنسان ويمكن " إعادة صنعها " مرة أخرى ! لكن عندما صاغ هؤلاء الناس تلك النظم ، كان ذلك بحسن نية ، ولم يكونوا مدركين للصعاب والمشكلات التي تسببت عنها النظم التي صنعوها . لذا ، حاول أن تعلمهم بذلك بألطف الطرق وأكثرها أدبا وذوقا، وربما يمكنك أن تخاطبهم برسالة قصيرة توضح فيها الصعاب التي تقابلك شخصيا، ولكن بما أنك طالب واحد ، فربما كان جميع الطلبة سعداء بهذا النظام، إلا أنك إن استطعت أن تشير إلى المساوئ العامة للنظام القائم مع بيان احتمالية تأثير ذلك بالسلب على سائر الطلاب ، عندئذ تستطيع أن تحملهم على تغييره ، وحتى إن لم يتغير من الأمر شيء ، فعلى الأقل فقد عبرت عن رأيك، وهذا سيجعلك تشعر بارتياح أكثر .

ويتكرر قول الطلبة غير المتفرغين بأنهم يواجهون صعوبات في الانتفاع بالمكتبة، وتبدو تعليقات هؤلاء الطلبة كصرخة مبعوثة من القلب :

> " لم يتسن لي قط أن أجد الكتب المتعلقة بالدراسة في المنزل عند الحاجة إليها " .

" مشكلة الكتاب مشكلة لا أستطيع التغلب عليها كأن الكتاب الخطأ يلازمني دوماً " .

" أكبر الصعوبات التي تواجهني تتلخص في عدم الانتظام في الانتفاع بخدمات الجامعة مثل تكنولوجيا المعلومات والمكتبة ومقابلة أعضاء هيئة التدريس " .

ويزداد الأمر صعوبةً أمام الطلبة غير المتفرغين للاستفادة من الخدمات التي تقدمها المكتبة، فالطلبة المتفرغون بمقدورهم زيارة المكتبة عدة مرات يومياً بحثاً عن الكتب ، في حين يمثل هذا مشكلة المشاكل بالنسبة للطلبة غير المتفرغين . وبالرغم من هذا ، فهناك جوانب يمكن استغلالها في النظام العادي للمكتبات ، مثلاً نظام الحجز يمكن أن يكون عظيم الفائدة حيث ترسل المكتبة لتحيطك علماً بوجود كتاب كي تستعيره، كذلك إن كان لك مجموعة من الأصدقاء ، يمكنك أن ترتب تمرير الكتاب على كل واحد منكم عندما ينتهي أي منكم من الكتاب، وربما أمكنك الاستفادة من استعارة الدوريات . وعادةً لا تعار الدوريات ، لذا عليك أن تصور المقالات التي تريدها. ولا تنحاز هذه الخدمة لأيٍّ من الطلبة المتفرغين أو غير المتفرغين ، وعادة ما تقدم الدوريات مادة أحدث مما تقدمه الكتب .

ويبدو من بعض ما تقدم كما لو كان مستقبل الطلبة غير المتفرغين مستقبلاً مظلماً كئيباً ، لكن لحسن الحظ يشعر كثير من الناس أن العكس صحيح، فلن يكون هذا العدد الكبير من الطلبة غير المتفرغين لو لم يكن العائد مجزياً ، ولم يكن تحقيق النجاح والتفوق في الإمكان ، وعندما سئل بعض الطلبة عن العوائد التي عادت عليهم من الدراسة كطلبة غير متفرغين ، كانت بعض إجاباتهم كما يلي :

" أنا أحب المرونة ، فهي تسمح باستمرار الجوانب الأخرى في حياتي وخاصة العمل".

" المرونة أمر لا بأس به ، مع أن العائق هو الافتقار إلى الوقت للدراسة " .

إننا نشعر بالإنجاز ضد الظروف غير الطبيعية وبارتفاع في تقديرنا لذواتنا " .

" مازلت أفضل أن أعمل لأحصل على راتب، وفى ذلك إحساس بمزيد من الرضا والثقة ".

" أشعر أنني أحقق شيئاً لنفسي ، وليس مجرد الاعتماد على مشرف ليزكيني بعلاوة ما " .

ومن الموضوعات الرئيسية التي تنبع من تلك الكلمات الإحساس بأن الدراسة - كطالب غير متفرغ - تمكنك من

الاستمرار في الاضطلاع بكل الجوانب الهامة الأخرى في حياتك، وبمقدورنا أن نستمر في وظائفنا عند الضرورة ، وهذا يساعدنا على تفادي الضغوط المالية التي يتعرض لها الطلبة المتفرغون . وعادة ما تقل مصاريف الدراسة كثيرا بالنسبة للطلبة غير المتفرغين مقارنة بالطلبة المتفرغين ، هذا بالإضافة لعدم طول الفترة التي يستغرقها الطالب لاستكمال الدورة الدراسية .

ومع ذلك ، توجد جوانب في الدراسة لغير المتفرغين يمكنك أن تعيرها انتباهك قد تساعد على الارتقاء بأدائك، والحقيقة القائلة بأنك تحافظ على استمرارية باقي جوانب حياتك تعني أن عليك أن تنظم وقتك بعناية وحرص شديدين . انظر إلى تفاصيل ذلك إلى بعض الأساليب التي ستعينك على تنظيم وقتك في الفصل الرابع ، لكن أهمية هذا لا تذكر هنا إن كنت طالبا غير متفرغ .

لا يجب عليك أن تؤجل فكرة الدراسة لمجرد أنك لا نستطيع تخيل كيفية التوفيق بينها وبين التزاماتك الأخرى، ومن البديهي أن تمر عليك أوقات تضطر فيها للعمل بجد وإن كنت متعبا ، لكنك تستطيع توفير الوقت بطرق شتى، ثم تعيد توجيه هذا الوقت إلى الدراسة . وغالبا لا يصعب علينا إعادة تقسيم الوقت طالما أن هناك دوافع لذلك ، وأننا راضون عن أنفسنا

عند قيامنا بهذا العمل ، فلن يكون الأمر بالغ الصعوبة، وعلينا أن نقلع عن مشاهدة برنامج تلفزيوني إن كنا نشعر بالرضا النفسي عندما نقرأ . ويحدثنا كثير من الطلبة والدارسين عن الفوائد النفسية والعملية التي تعود عليهم من الدراسة، وعندما سئل هؤلاء عن الأسباب التي دفعتهم للدراسة كطلبة غير متفرغين ، جاءت إجاباتهم كما يلي :

" لتحقيق شيء مميز " .

" للحصول على المنح والمزايا " .

" لزيادة قدراتي الشخصية على التفاوض في عالم التجارة " .

" لم أحصل على فرصة عمل قبل ذلك وأريد أن أغير مهنتي " .

" لأغراض التدريب مرارا وتكرارا " .

وإذا كنت طالبا غير متفرغ فربما صعب عليك التعرف على باقي الطلبة، لكن إن كنت طالبا متفرغا فسيكون لديك متسع من الوقت لتناول القهوة بعد المحاضرة ومناقشة بعض القضايا، ويمكنك التعرف على الطلبة الآخرين اجتماعيا وفي الوقت نفسه يكون لديك الوقت لمناقشة الواجبات الدراسية والعمل الذي تقومون به في هذه اللحظة . ويتعلم الطالب قدرا كبيرا من المعلومات أثناء تلك اللقاءات غير الرسمية ، وعلينا ألا نقلل من أهمية تعلم الأقران ودعمهم لبعضهم البعض .

وهذا التفاعل صعب للغاية بالنسبة لـك كطـالب غـير متفرغ، فمثلك قد يضطر للاندفاع جريا إلى الكليـة والمضـي مباشرة إلى المحاضرات ، ثم الإسراع بالرحيل بعد ذلك، وقـد يتفق أن تتعرف إلى طالب أو اثنين في المحاضرة ، وإن كـان هذا أمرا تكتنفه الصعوبة . فهناك عيوب عملية تقف أمامك فيما يخص التعليم :

- قد تقابلك صعوبات في فهم موضوع ما وتظـن أنـك الوحيد الذي تقابله هذه المشكلة ، وفي الواقـع ، ربمـا عانى الجميع من نفس مشكلتك .
- ربما صادفتك مشكلة طباعة شيء ما من الكومبيوتـر ، ويحتمل أن يساعد الطلبة الآخرون بعضـهم البعـض بأفكار ومفاتيح مفيدة لحل المشكلة مما لا تستطيع أنـت التوصل إليه .
- التعلم بالنقاش وتبادل الأفكار من أهم الوسائل التي نتعلم بها، وشرحك لفكرة ما لشخص أو طالب آخر يعد مـن أفضل الطرق لفهمك لهذه الفكرة ! فإن لم تكن تعـرف أي شخص تتحدث إليه ، فسوف تحرم من فوائـد هـذا النوع من التعلم .
- قد تشعر بإحساس قوي بالعزلة النفسية في تلك المواقف. فمن أعظم المتع التي يحظى بها أي طالب هو أن يشعر

أنه جزء من جماعة من المتعلمين يسيرون جميعا في نفس الاتجاه ولهم نفس الاهتمامات .

وربما كان بالإمكان عمل شيء حيال تلك العيوب ، لكن عليك أن تعمل بجد على تفاديها، وإن أهم شيء أن تخلق أنواع الترابط التي تميل لأن تتواجد بصورة طبيعية بين الطلبة المتفرغين، ويمكنك القيام بالكثير من الأشياء للتواصل مع الآخرين .

وتقديم المساعدة من أفضل الوسائل لتحقيق ذلك ، فإذا سمعت أن طالبا يجد صعوبة في العثور على كتاب أو مقالة موجودة لديك ، فاعرض أن تعيرها إياه، وإذا أدركت أن شخصا ما يواجه صعوبة في التعامل مع الكومبيوتر، وكنت تظن أنك تعرف الحل ، فاعرض أن تريه كيف يحل المشكلة، وإن كنت تعرف مكانا يبيع الأدوات المكتبية بأسعار معقولة ، فاشرك الآخرين معك في هذه المعلومات . إن مساعدة الناس لها مفعول السحر ، فمجرد أن تقدم يد المساعدة للآخرين، لن يمضي وقت حتى تجدهم يقدمون لك يد العون ، وبذلك تكون علاقة تعليمية حقيقية في فترة قصيرة من الزمن .

والوسيلة الثانية بعد تقديم المساعدة هي طلب المساعدة . فإن وجدت صعوبة في الحصول على كتاب معين في المكتبة ، فاسأل طالبا آخر إذا وجده . وإذا قابلتك بعض المشكلات في

بعض برامج الكومبيوتر فــاطلب مــن غــيرك مســاعدتك ، وسرعان ما تجد نفسك مشاركاً الآخرين فيما تعلمته .

وهناك الكثير من الأمور البسيطة التي يمكنك أن تنظمها في الفصل أو قاعة المحاضرات كي تعينك على تنمية الحــس الجماعي بين الطلبة غير المتفرغين . اطلــب مــن مدرســك الخصوصي أن يعلن عن لقاء في مساء أحد الأيام، ومن ناحيــة أخرى ، اقترح توزيع ورقة علــى الجميــع لكتابــة أســمائهم وعناوينهم وأرقام تليفوناتهم، وتصور هذه الورقة وتوزع علــى كل المشاركين فيها ، ويمكنك أن ترسي قواعد عامة متفقاً عليها بحيث لا يتصل هؤلاء ببعضهم البعض في أوقــات معينــة . وبمقدور الطلاب من جهة أخرى كتابة ملاحظــات تفيــد بأنهم يفضلون ألا يتصل بهم أحد تليفونياً .

ومن الأفكار الحسنة أيضاً أن يكتب الطلبة إن كــانت لديهم الرغبة في ذلك فقرة عن أنفســهم وعــن اهتماماتــهم الأكاديمية الخاصة، ثم توضع هــذه الفقــرات فــي نشــرة ، وتصور، وتوزع على الطلبة المشاركين فيها . وتمكــن هــذه النشرة الطلبة من التعرف على غيرهم من الطلبة ممــن لــهم اهتمامات متشابهة وتسهيل التواصل بينهم .

ويجب أن تتفقوا كمجموعة على قواعد محــددة بشــأن توزيع مثل تلك المعلومات ، وبخاصة توزيع هذه المعلومــات

على المشاركين في هذا النشاط فقط، إلا أن هذا لا يجب أن يثير مشكلات كثيرة ، فالفوائد التي تتضمنها هذه الفكرة كثيرة فيما يختص بتجميع الناس ممن يشتركون في اهتمامات أكاديمية متشابهة .

حتى إن كنت تدرس حاليا في المنزل وحدك ، ولم تقيد نفسك في سجل أي دورة دراسية رسمية ، فإن هناك فرصا شتى لمقابلة طلبة ممن لهم اهتمامات متشابهة . ويفتح استخدام وسائل الاتصال الإلكتروني من بريد إلكتروني Email وشبكة الإنترنت آفاقا واسعة إن كنت تتمتع بخدمات الكومبيوتر الصحيحة ، لكن الاختيارات الأكثر تقليدية كالأندية والجمعيات لا تزال تحتفظ بأهميتها . والنقطة الأساسية في هذا الصدد أن التعليم لوحدك ليس بالضرورة أفضل الوسائل وأمتعها أو أكثر فعالية لمعرفة العالم من حولك ما لم ترغب أنت في ذلك بصفة خاصة، لكن لمشاركة مجتمع الطلبة المناسب لك متعة وفوائد لا تحصى .

ومن القضايا المرتبطة بالطلبة غير المتفرغين مسألة الاتصال بالمدرسين ، فإن كنت طالبا غير متفرغ وحاولت الاتصال هاتفيا بمدرسك في الكلية أو الجامعة ، فستجد ذلك أمرا بالغ الصعوبة في بعض الأحيان، فالمدرسون عادة ما يكونون خارج حجراتهم في القسم الأعظم من النهار حيث

يقومون بالشرح أو يحضرون اجتماعات لطاقم التدريس أو في المكتبة أو في كنترول الامتحانات وذلك على سبيل المثال لا الحصر . لكن هذا لا يجب أن يرسخ في ذهنك لو كنت اتصلت بأي من الأساتذة أربع أو خمس مرات فقط دون أن تجده .

ويستفيد الطلبة المتفرغون من مقابلتهم العابرة لمدرسيهم في الكلية والتوقف معهم في دردشة سريعة لمناقشة موضوع ما. أما الطلبة غير المتفرغين فهم ولسوء الحظ محرومون من هذا التفاعل العرضي غير الرسمي . أضف إلى ذلك وبسبب كثرة الالتزامات الملقاة على عاتق الطلبة غير المتفرغين ، لذا يصعب عليهم أن يلتزموا بما يرتبون له من حضور للمحاضرات، وهذا يعقد المشكلة أكثر، والحل الوحيد لهذه المشكلة أن تؤسس نظم اتصال محكمة بعناية مع مدرسيك، وإليك بعض الأفكار :

بداية ، هات ورقة أو كارتا مكتوبا أو مطبوعا عليه كل المعلومات المتعلقة بكيفية اتصال مدرسك بك، وأدرج بهذه الورقة كل المعلومات التالية :

- اسمك بالكامل .
- عنوان المنزل ورقم الهاتف .
- عنوان العمل ورقم الهاتف .

- ملخص لأنسب الأوقات التي يمكن لمدرسك أن يتصل بك أثناءها هاتفيا .
- التواريخ التي تأخذ فيها عطلة .
- الدورات والأقسام والوحدات التي تدرسها .
- الالتزامات التي قد تمنعك من حضور الحصص أو المحاضرات أو كليهما في أي وقت .

صور هذه الورقة أو الكارت عدة نسخ وأعط كل مدرس منها نسخة، وربما كان باستطاعتك أن تضع نسخة مصغرة من الكارت مثل كروت الأعمال لتعطيها لهم، ويمكن اعتبار ملصقات العنوان الذاتية اللصق المعدة للطباعة من البدائل الأخرى ، وبمقدورك أن تعطيها لمدرسيك وزملائك . هذا ما يتعلق باتصال مدرسك بك ، لكن ماذا عن اتصالك أنت بالمدرس؟

قم بإعداد جدول على ورقة بأسماء كل مدرسيك مكتوبة أو مطبوعة في الخانة اليمني . وعندما تقابلهم ، اجمع بضع معلومات أساسية عنهم وضعها في الجدول، وعليك أن تعرف كل هذه المعلومات عن مدرسك أو بعضها كالآتي :

- اسم المدرس .
- العنوان ورقم حجرته بالكلية .

- رقم التليفون ومن ضمنه الرقم الداخلي .
- رقم الفاكس وعنوانه بالبريد الإلكتروني .
- الأيام والأوقات التي يحتمل أن يكون المدرس موجودا أثناءها لتلقي المكالمات الهاتفية .
- الأيام التي لا يأتي فيها المدرس غالبا إلى الكلية أو الجامعة .

فإذا قمت بإعداد نظم الاتصال هذه من بداية الدورة الدراسية ، فسوف تكون قادرا على تقليل الصعوبات التي تقابلك في عملية التواصل بينك وبين مدرسيك.

ومن الأمور الأخرى الهامة التي عليك أن تنسقها مع المدرس إجراءات تنسيق تسليم الواجبات الدراسية. وبعض المؤسسات لديها صناديق بريد لتوصيل الواجبات ، في حين تطلب منك مؤسسات أخرى أن ترسل بالعمل الذي قمت به إلى أي مكتب إداري وتأخذ إيصالا بذلك . وبالنسبة للطلبة غير المتفرغين ، قد يصعب عليهم أن يزوروا الكلية لوضع الواجب في صندوق البريد ، فإن كان الأمر كذلك ، فعليك – إن كنت طالبا غير متفرغ – أن تعد ترتيبات دقيقة مع مدرسك بشأن وضع الواجبات الدراسية في البريد .

وإن كنت تدرس في دورة دراسية تعتمد علـــــى نظـــام المحاضرات التي يحاصر فيها مدرس واحد لطـــالب واحـــد ، فربما كان من المفيد لك أن تكتشف الوسائل المختلفة للتواصـل أو الاتصال مع مدرسك، ولن يكون الأمر مريحا لـــــك دائمـــا عندما تضطر لأن تزور الكلية لمقابلة أعضاء هيئة التدريـــس . ومن الطرق البديلة لهذا أن تتفق أنت ومدرسك على أن ترســل له مسودة ببعض واجباتك المنزلية أو كلها إلى بريده حتى يطلع عليها ، ويرد عليك بتعليقاته . ومن الأساليب الأخرى لعـــــلاج هذا الأمر أيضا المكالمات الهاتفية المحـــددة ســلفا ، ولـــك أن تندهش لمناقشة تستغرق عشر دقائق في مكالمة هاتفية وتكمـــن الميزة هنا في أن المكالمة التليفونية مركزة للغاية إلى صلـــــب الموضوع ، فأنت ومدرسك على دراية بالقصر النســـبي لمـــدة المكالمة وستبذلان جهدا كبـــيرا للالـــتزام بالنقـــاط الرئيســـية للموضوع، وقد تكون تلك المناقشات أكثر فاعلية من المقـــابلات وجها لوجه ، بالإضافة لتوفير وقت الذهاب والإياب من الكلية.

كانت هذه نظرة سريعة على العوامل والقضايـــا التـــي تؤثر عليك كطالب غير متفرغ، أما العوامل الأخرى كتنظيــــم الوقت فسوف نعالجها في أجزاء مختلفة من هذا الكتاب، ولكــن أهم شيء في هذا الصدد هو ألا ننظـــر إلـــى الدراســـة لغـــير المتفرغين كثاني أفضل الخيارات بعد التفرغ للدراسة ، بـــل أن نراها كنافذة لفرصة يمكن أن تعيد توجيه حياتنـــا وتشـــكيلها.

ويضم كتاب ف. ماكجيفني " الاستمرار أو الإقلاع عن الدراسة: عدم استكمال الدراسة والبقاء في التعليم العالي " (١٩٩٦ ، ص٦٥) لمعا من المعلومات الشيقة عن الدراسة لغير المتفرغين .

والآن دعنا نحاول مراجعة بعض المقترحات والآراء حول الدراسة لغير المتفرغين .

ملخص :

- شارك المراجع مع الآخرين .
- ساعد على تكوين مجموعات مترابطة من الطلبة .
- اعرض تقديم المساعدة ، واطلب المساعدة من الآخرين.
- تعلم بالمناقشة والجدل .
- كون طرقا منظمة للاتصال بالمدرسين والطلبة .
- انظر إلى الدراسة لغير المتفرغين كنافذة لفرصة أفضل.
- أخبر الآخرين عن اهتماماتك الأكاديمية .

العودة إلى التعليم :

إن مصطلح العودة إلى التعليم في أحد معانيه تسمية خاطئة لأننا نتعلم طوال حياتنا وبوسائل مختلفة، إلا أن هذا المصطلح أصبح يعني الموقف الذي يقرر فيه شخص ما أن

يدرس في دورة أكاديمية في حياته بعد طـــول انقطـــاع عـــن الدراسة الرسمية، وأحيانا لا تقوم هذه الفئة من الناس بأي نـــوع من الدراسة منذ أن تركوا المدرسة .

لسوء الحظ ، كون بعض الناس عندما كانوا تلاميذ فـــي المدرسة خبرة سيئة عن الدراسة باعتبارها أمرا مملا أو غـــير شيق مما أدى إلى افتقـــارهم الاهتمـــام بالدراســـة أو التعليـــم الأكاديمي . ومع ذلك يجد الكثير من الناس أن شيئـــا ما يثـــير اهتمـــــامهم فيمـــا بعد في الحياة أو ربما احتاجوا لأن يسـلكوا طريق الدراسة كوسيلة للحصول على وظيفة . وهناك وعـــــي متزايد بأن التعليم الأكاديمي يجب أن يكون جزءا مـــــن حيـــاة الناس بصفة مستمرة . وإليك بعض تعليقات الطلبة على ذلك :

" التغيرات في التكنولوجيا والتقلبـــات فـــي الاقتصـــاد بيـــن الازدهـــار والأزمات، كل هذا يعني أن الناس عليهم أن يكونوا قادرين على التكيـــف مع كل هذه الظـــروف ؛ ولن يتسنى لهم هذا إلا عن طريـــق التعليـــم المستمر " .

" بالنسبة لي كطالب ناضج تلقى تدريبا مهنيا ، فمن مميزات الاســـتمرار في التعليم توسيع معلوماتي وتعميقها ، وهذا له قيمة في كـــل مجـــالات حياتي " .

" لا أستطيع أن أتخيل أن أبتعد عن التعليم على المدى الطويل، لأنـــه أي التعليم بالغ الأهمية بالنسبة لي كتطور مهني وإنجاز شخصي " .

وتبدو تلك الآراء منطقية للغاية ، لكن لن تفيـدك، وإن تملكك الشك في قدرتك على العودة إلى التعليم . فالبعض قد لا يجد أي صعوبة في العودة للدراسة الأكاديمية، في حين يسلور الشك والقلق البعض الآخر في المراحل المقبلة . وربما تولد لديك إحساس بأن التعليم تقدم منذ أن تركته ، وأنك لا تمتلك المهارات لمواكبة نظم التعليم الحديثة، على سبيل المثال: قد يتولد لديك خوف فيما يتعلق بمهارات الكومبيوتر على وجه أخص، وربما ارتبط الخوف بالفشل المتعلق بشكوك حول قدرتك على استكمال الدورة الدراسية. ويقلق بعض الناس من الاختلاط بالطلبة الأصغر سنا مما يجعلهم شاذين عن النمط السائد ، أضف إلى ذلك ذكريات أيام المدرسة التي قد تجعل الشعور بالراحة في الجامعة أو الكلية أمرا صعبا . وأذكر أن أحد الأشخاص أوضح لي مدى القلق الذي شعر به هو وزملاؤه عندما دخلوا عالم الجامعة الفسيح لأول مرة .

كل هذه المشاعر طبيعية تماما ، لكن إن وضعت في هذا الموقف ، فعليك بالتركيز أكثر على ما تستطيع أن تستعد به لدخول دورة دراسية أو دخول الجامعة ، فأنت قادر على تقديم الكثير.

نعم، سوف تضطر أحيانا لتعلم بعض المهارات الجديدة، لكنك ستجني الثمار في النهاية، وعلى أية حال ، فكر في كل

الخبرات العملية التي اكتسبتها في الحياة بعيدا عن الدراسة . إن التعليم الأكاديمي ليس مجرد نظرية ، لكنه أيضا تطبيق لهذه النظرية على مواقف عملية، وقد تجد نفسك قادرا على التعلم أكاديميا بصورة أفضل لما اكتسبته من خبرات حياتية، وربما يساورك القلق بشأن احتمال الفشل ، إلا أن هذا الأمر ليس ذا صلة كبيرة بالموضوع في نظام التعليم الحديث . ويساعد هذا المنهج الطلبة على تحقيق النجاح بدلا من محاولة تحديد الطلبة الذين لا يرقى مستواهم إلى المستوى المطلوب .

ومن المحتمل أن تجد إطارا عمريا للطلبة في الكلية التي تحضر فيها أوسع مما كنت تتوقع . معظم الناس يجدون أن الدراسة مع طلبة من مراحل عمرية مختلفة تمثل خبرة مفيدة للغاية ، فالناس على اختلاف أعمارهم يساهمون بأشياء مختلفة في حياتهم . وأخيرا ، إن بدت لك الجامعة مثيرة للخوف أو النفور ، فتذكر أن الجامعة ليست المبنى ؛ الجامعة الحقيقية تتكون من أولئك الذين يعملون فيها ووظيفتهم الرئيسية في حياتهم أن يساعدوك ، ويقدموا لك العون والخدمة كطالب تنتمي إليها .

فإذا كنت تفكر في العودة إلى الدراسة الأكاديمية، فهناك وسيلة أو اثنتان يمكنك أن تضع تطبيقهما في اعتبارك، وسوف تساعدك هذه الوسائل أو التقنيات على أن تبدأ في تنمية بعض

المهارات التي تحتاج إليها، وستوفر الوقت لـك عندما تبـدأ الدراسة فعلا .

وتوفر الكثير من الكليـات مجموعـة مـن الـدورات الدراسية كمقومات ودورات للذين انقطعـوا عـن التعليـم أو دورات مصغرة مصممة لمن عادوا إلى التعليـم والدراسـة . وتستمر تلك الدورات لمدة تتراوح من بضعة أيام إلـى فصـل دراسي كامل ، ولهذه الدورات عظيم النفع لتعويدك على البيئـة الأكاديمية . وفي هذه البيئة ، ستقابل طلبة في نفس وضعـك ، وسوف تمارس بعض المهارات ككتابة الواجبات الدراسـية ، والبحث عن المراجع في المكتبة . ومن ناحية أخرى ، تعمـل الكليات والجامعات عادة بنظام الزمالة بحيث يتمكن الطالب من الانتفاع بكل خدمات الكومبيوتر والمكتبة وغيرها مقابل رسـوم رمزية، لكن هذه الرسوم لا تشمل وقت الدورة الدراسية ، لكـن بالممارسة، ستتمكن من تلقي النصائح من الفنيين والعاملين فـي مجال الكومبيوتر على سبيل المثال . لذا ، عليك أن تستفسر في الكلية التابع لها عن الخدمات التي ستقدمها الكلية مقـابل هـذه الرسوم .

بمعنى آخر ، هناك طرق للتكيف مع الدراسة الأكاديمية دون اتخاذ قرار سريع وحاسم بالالتحاق بدورة دراسية تتطلـب

تفرغا كاملا ، وأهم شيء أن تتخذ قـــرار البـــدء ، حتـــى وإن اتخذته ببطء في البداية .

ملخـــص :

- عندما تعود إلى التعليم ، فسوف تستفيد مـــن خـــبراتك الحياتية القيمة .
- استفسر عن الدورات الدراسية القصيرة (المقدمة) التي ستساعدك على تطوير مهاراتك والارتقاء بها .
- فكر في أن تكون مشتركا فـــي الزمالـــة مـــع تطويـــر مهارات الكومبيوتر والمكتبة .

إذا كنت طالبا كبير السن :

ليس هناك تعريف دقيق للطالب كبير السن ، لكنه طالب يصل عمره عادة إلى ما فوق ٢٥ عاما ، ويعمل بنظام اليـــوم الكامل أو نصف يوم لينفق على نفسه ، وربما كان معتمدا على الغير في نفقاته ، وهو مسئول عن التزامات تزيد كلما تقدم بـــه العمر . لكن الصورة هنا غير دقيقة ، وإن كانت الصورة التـــي نراها هي صورة شخص ذي حياة معقدة لافراغ فيها . ومما لا شك فيه أن محاولة التوفيق بيـــن الالتزامـــات والدراســـة زاد الأمور تعقيدا . وجاء وصف بعض الطلبة لحياتهم كالآتي :

" يبدو أن الوقت الذي يستغرقه استكمال الحصول على درجة علمية يمضي إلى ما لا نهاية . من الصعب أن تركز وأن تستبعد كل الأمور الأخرى من ذهنك أثناء المذاكرة . وقت القراءة لا غنى عنه ، لكن تحديده والالتزام به أمر صعب . أما الاضطرار لاستخدام الوقت المخصص للالتزامات العائلية للدراسة دائما ما يكون قرارا يصعب اتخاذه " .

" أحاول أن أوفق بين وظيفة بنظام اليوم الكامل ، ووظيفة بنظام النصف يوم والتزاماتي الأسرية . وهذا يعني أن الوقت سلعة غالية الثمن ، ويجب أن أستغلها بحكمة . أحيانا أشعر بالذنب لأنني أضعت الوقت في الترفيه".

" مهارات تنظيم الوقت في غاية الأهمية ، ودعم الأسرة لا غنى عنه . بعض الأشياء اضطررت لتأجيلها " .

" أعمل في وظيفة بنظام اليوم الكامل ، وأحضر أيضا في مدرسة مسائية ليلا . دائما ما يصعب علي استكمال كل الواجبات ، بالإضافة إلى أنني لا أنسى أن لي حياة أسرية " .

وكل من حاول أن يدمج بين الدراسة والعمل والالتزامات العائلية سيجد نفسه في تلك الكلمات . وأحيانا يضطر المرء ببساطة لتأجيل بعض ما يقوم به وغالبا لا يتمكن – مهما كانت إرادته – من الوفاء بكل التزاماته السابقة . فإن

قررت أن تعطى الأولوية للدراسة ، فلا بد من تنحية شيء آخر جانبا .

ومن الطرق المفيدة في هذا أن تتأكد أنك وضحت لأفراد أسرتك نوع الدراسة التي تقوم بها . وزوجتك قد تتفهم الأمـــر، لكن إن كان لديك أطفال فقد لا يفهمون تماما لماذا تختفي لعـــدة ساعات ، أو عن سبب شكواك من ارتفاع صوت التليفزيـــون . وبإمكانك أن تري أطفالك العمل الذي تقـــوم بـــــه ومقارنتـــه بالواجب المدرسي أو المنزلي الذي يقومون به ، كما يمكنك أن تريهم أحد الواجبات التي أديتها والدرجات التي حصلت عليـــها مع التعليقات الملحقة بها .

ستجد أن أطفالك مهتمون جدا ، وقد يربطون بيـــن مـــا تدرس أنت وبين ما تعلمونه هم في المدرسة، وقد يؤدي هــــذا إلى مناقشات شيقة ذات فائدة كبيرة بالنسبة للأطفــــال . ومـــن الفرص الحسنة أن تشرح لهم موضـــوع اســتكمال التعليـــم أو الدراسات العليا ، وربما وجـــدوا أن عليـــهم أن يفكـــروا فـــي الاستمرار في التعليم طوال حياتهم مثلك .

أحيانا نشعر بالذنب عندما نذاكر في الوقت الذي نشـــعر فيه أننا نريد قضاء بعضه مع الأسرة، وربمـــا كـــانت أفضـــل الوسائل للتغلب على ذلك أن تشرك أفراد أسرتك في الدراســـة بدلا من أن تنفرد بها وحدك . إن عامل الدراســـة والمذاكـــرة

انشاط أسري حقيقي . أخبر أسرتك عما تدرس ، وبادر بالنقاش، واذكر أسماء الكتب التي تقرؤها ، وأخبرهم عن المحاضرات التي تحضرها ، واربط بين دراستك والأحداث من حولك في العالم والتي تشاهدها في نشرة الأخبار بالتليفزيون إن أمكن . وبهذه الطريقة تساهم الدراسة في الحياة الأسرية بدلا من أن تقف بمعزل عنها .

وربما وجدت أن كم الوقت الذي تقضيه في الدراسة يتذبذب من أسبوع إلى أسبوع ومن شهر إلى شهر، وربما كنت ملزما بالحضور بصفة منتظمة في الكلية بالإضافة لاعتماد كم الوقت الذي تحتاجه على الوقت الذي سوف تسلم فيه تلك الواجبات . ومن الأفكار الجيدة لحل هذه المشكلة إعداد تقويم أو جدول معلق على الحائط موضحا عليه بألوان زاهية الأوقات التي تحتاج أن تذاكر فيها بصورة أكبر، ويمكن لأفراد الأسرة أن يرجعوا لهذا حيث سيعرفون متى يحتمل أن ينشغل الأب أو الأم عنهم .

ومع ذلك ، فالدراسة نشاط لا نهاية له ، فيمكن أن تستمر في المذاكرة بلا نهاية ، ودائما ما توجد المقالات الجديدة والمزيد من الملاحظات التي تحتاج أن تدونها، لكن الأفضل دائما أن تحدد النقطة التي ستتوقف عندها عن المذاكرة ، وتخبر أفراد أسرتك أنك سوف تنتهي من المذاكرة الساعة السابعة

والنصف مثلا . وأن كل الأسرة سوف تذهب بعدها إلى السينما ! وبهذه الطريقة تكون قد استفدت من الوقت بصورة أكثر فاعلية ، وستعرف أسرتك متى يمكنهم أن يستأنفوا الحديث معك مرة أخرى . ومن الأمور المهمة أن تكون لديهم القدرة على تنظيم وقتهم أيضا . إلى جانب ذلك ، فإن تحديد أوقات الراحة والاسترخاء أمر هام بالنسبة لك أيضا، فهي تعمل على تحسين نوعية المذاكرة التي تقوم بها .

ملخص :

- ناقش ما تدرس مع أفراد أسرتك .
- أعد جدولا خاصا بالمذاكرة بحيث يعرف الآخرون الوقت الذي تكون مشغولا فيه .
- ضع حدا للوقت المخصص للمذاكرة .

٢ تحديد وسائل التعلم

تكوين مجموعة وسائل التعلم الخاصة بك :

إذا كنت طالباً ستجد أنك تذاكر في أي مكان سواء في المنزل (في شقتك) أو في الكلية أو في المكتبة أو الحافلة (الباص) ، بل وربما عندما تكون في انتظار أحد الأشخاص . ومن المفيد للغاية أن تحمل كل مستلزمات الدراسة معك - بشكل مضغوط وقابل للحمل - بحيث تستطيع المذاكرة في أي مكان، وتضاعف الاستفادة من الوقت .

وبعض الطلبة يحملون معهم هذه الأيام كل أنواع الأجهزة الإلكترونية والحاسبية أينما ذهبوا، فليس من المستغرب أن يأخذ الطلبة معهم أجهزة الكومبيوتر المحمولة أو كومبيوتر الجيب لتدوين الملاحظات أثناء المحاضرات ، وكذلك ليس خروج الطلبة خارج قاعة المحاضرات لتلقى مكالمة في التليفون المحمول أمرا غريباً خارقاً للعادة . وتستخدم الكاميرات الرقمية لإلتقاط الصور وضمها مع النصوص على جهاز الكومبيوتر، كما تستخدم المنظّمات الإلكترونية الشخصية أيضاً لتدوين أوقات المحاضرات . وبالرغم من عظيم الفائدة التي تعود إليك من استخدام كل هذه الوسائل ، فلست مضطرًا

لاستثمار مبلغ كبير من المال لشراء وسائل تعليمية ذات فاعلية كي تساعدك في الدراسة . فالمسألة ليست مسألة أموال تستثمرها ، بل الفكرة هي ما يجب أن تضعه على رأس قائمة اهتماماتك .

ولنبدأ الآن ببعض الوسائل الأساسية والمفيد في الوقت نفسه؛ فالمفكرة الصغيرة ضرورية لتدوين التواريخ المهمة كالمحاضرات الاستثنائية والامتحانات والمحاضرات المهمة وتواريخ تسليم الواجبات الدراسية وغيرها من الأشياء كالمؤتمرات التي سوف تحضرها . مثل هذه المفكرة يمكن أن تكون صغيرة للغاية ورخيصة الثمن ، وتستعمل لمجرد تسجيل التواريخ .

وقد تحتفظ أيضاً بنوع آخر من المفكرات أكثر شمولاً وربما أكثر دقة تسمى سجل التعلم ، وهو سجل لكل ما تعلمته ، ويمكن تسجيل هذه المعلومات بعدة طرق ، فيمكنك أن تكتب بياناً يوماً بيوم لكل ما استخلصته من قراءتك أو ملاحظاتك عن المحاضرات التي حضرتها . ومن ناحية أخرى ، باستطاعتك أن تقسمها إلى أبواب أو أقسام حسب الموضوع، تدون فيها ملاحظاتك عما تدرس . ولهذا السجل فائدتان هما: أنه سجل قيم كي تقرأه وتراجع بعض ما تعلمت ، هذا بالإضافة إلى الاستفادة من عملية التدوين الفعلية كعملية لها قيمة في حد

ذاتها. وتساعد عملية التدوين والكتابة هذه على تحليل الأفكار وتنقيتها من الشوائب، ويمكنك استعمال لوح كتابة الصحفيين أو كراسة صغيرة ذات غلاف سميك كسجل للتعلم ، وهي أشياء سهلة الحمل ، مريحة في الاستخدام .

ولنوتة العناوين والتليفونات أهمية وقيمة عظيمة، حيث يمكنك أن تستفيد منها في تسجيل أرقام تليفونات وعناوين كل من باقي زملائك ومدرسيك . ولا تنس أيضاً أن أرقام الفاكس وعناوين البريد الإلكتروني Email مهمة للغاية إذا استطعت الحصول عليها . كما يجدر بك أيضاً الاحتفاظ بنوتة فيها أسماء وعناوين المؤلفين والأكاديميين ، ويمكنك أيضاً أن تحصل على عناوين هؤلاء في مؤتمر أكاديمي على سبيل المثال . وكذا ستجد عادة عنوان المؤلف في نهاية المقالات المثبتة في أي دورية أكاديمية، وهذا يُمكِّن القراء من مراسلة المؤلف إذا لزم الأمر عن القضايا التي يثيرها المقال، وربما استلزم الأمر منك أن تحتفظ بأسماء كل مؤلف أو أكاديمي وعنوانه ومجال تخصصه البحثي .

وبالمثل ، معظم الدوريات الأكاديمية لديها محرر متخصص في تقديم عرض للكتب ، ويسعد لتلقي استعراضا للكتب الحديثة والمتصلة بمجال الدورية سواء أثبتت أجزاء من هذه الكتب في الدورية، أم لا . وكتابة عروض الكتب ونشرها من أهم السبل للنشر في الدوريات بالإضافة إلى

أنها وسيلة لا بأس بها لتسجيل أسماء محرري تقديم عـــروض الكتب وعناوينهم وكذا الدوريات التي يعملون فيها .

وهناك أنواع محددة من المعلومـــات الوثائقيـــة ســـوف تفيدك في تحديد وسائل التعلم الخاصة بك، فإذا التحقت بكلية أو جامعة ما فستمكنك بطاقة تحقيق شخصية الطالب من الاستعارة من المكتبة . ويسمح لك أحياناً بالاحتفاظ برقم الدخول الكـــودي لدخول نظـــام الكومبيوتر، كما يُمَكِّنُكَ كارت التصويـــر مـــن تصوير عـــدد معين من النسخ مدفوع الثمـــن مقدمـــا . لـــذا ، احتفظ بهذه الأشياء دائما ، واعمل على استخدامها .

وسوف تحتاج إلى لـــوح لتدويـــن الملاحظـــات أثنـــاء المحاضرات وغير ذلك من الأدوات المكتبية المفيدة بالنسبة لك مثل بضعة أظرف والمحافظ البلاستيكية والورق الشفاف الـــذي يعـــرض بالبروجكتور والأقلام والطوابـــع وقلـــم تصحيـــح الأخطاء لمعالجة أخطاء الطباعة . ويمكنـــك أن تســـتفيد مـــن مجموعة ملصقات عليها اسمك وعنوانك بطرق شتى من لصقها على حاجياتك إلى عمل ظرف عليه عنوانك بسرعـــــة . أما ديسك الكومبيوتر الاحتياطي فشديد الفائدة ، ويمكنـــك وبكـــل سهولـــة أن تصنع أغطية واقية للديسكات بتقطيع قصاصـــات من البلاستيك الصلب الشفاف بأحجام مناسبـــة مـــع لصـــق الحواف الثـــلاث الأخرى بالشريط اللاصق " السيلوتيب " .

ومن بين الأدوات المكتبية قلم التحديد ذو الألوان البراقة وهو ذو فائدة كبيرة لتحديد النقاط التي تهمك على صور من مقالات منشورة في دوريات ، ويمكن الاستفادة أيضاً من النقاط التي حددتها بهذا القلم عند المراجعة .

وأخيراً ، إن كان لديك جدول أسبوعي منتظم من المحاضرات والاجتماعات ، فخير لك أن تعد جدولاً صغيراً لتلخيص كل هذه الالتزامات مع سرد قائمة بأسماء المدرسين وحجرات الدراسة ومواعيد المحاضرات ، وتهدف مجموعة الوسائل التعليمية إلى توافر كل الأشياء اللازمة للدراسة في أي مكان بحيث تستطيع مضاعفة استثمارك للوقت والمذاكرة بشكل فعَّال في أي مكان تتواجد فيه .

ملخص :

- حاول أن تحتفظ بسجل تعليمي لملاحظاتك على ما تدرس .
- الاحتفاظ بنوتة بها عناوين زملائك في المحيط الأكاديمي شيء مفيد للغاية .
- احتفظ بأسماء وعناوين المؤلفين والمحررين المتخصصين في عرض الكتب في الدوريات المتخصصة .

اقتناء الكتب المفيدة :

اقتناء الكتب من أهم وسائل التعلم أثناء المذاكرة، ولست بحاجة إلى شراء الكتب غالية الثمن حتى تكَوّن مجموعة صغيرة من المراجع ، لكن المهم أن تحدد الكتاب الذي تشتريه للاستعمال المتكرر والكتاب الذي تحصل عليه من أي مكتبة متخصصة (أكاديمية) .

وهناك فاصل واضح بين كتب المراجع العامة والكتب المتخصصة ، وعادة يُفْضَّلُ استعارة النوع الأخير من الكتب من المكتبة ، فهي غالية الثمن إلى حد ما وربما احتجت شراءها من إحدى مكتبات بيع الكتب الأكاديمية، إلا أنك قد تصادف كتباً متخصصة ومفيدة في مكتبات بيع الكتب المستعملة، وإن كان عليك أن تراعى في اختيارك ألا يكون الكتاب قديماً جداً في اتجاهاته أو المعلومات التي يحتويها .

أيًّا كان مجال الدراسة الذي تقوم به ، فهناك عدة أنواع أو فئات من المراجع المفيدة بالنسبة لك، وربما كان وجود قاموس جيد أوضح هذه الأمثلة . وكما هو واضح بالنسبة لأي طالب للغة الإنجليزية أو الأدب ، يعتبر القاموس مفيداً في أي موضوع من الموضوعات، فلا يوجد أي مجال دراسي في أي مرحلة من مراحله لا تحتاج فيه للتعبير عن نفسك تعبيرا واضحاً بأسلوبك . إن مجالات كالتاريخ وعلم الاجتماع ودراسة

الأديان تتطلب مهارات خاصة بكتابة المقالات مع حاجة ملحة لقاموس جيد، لكن في المجالات العلمية ، عليك أن تكون قادراً على كتابة تقارير المعامل بلغة واضحة ودقيقة ، أما في مجال الجغرافيا ، فسيتطلب منك الأمر أن تكتب تحليلاً للدراسات الميدانية . وبالرغم من استخدام الرموز الرياضية للتعبير عن الأفكار في العلوم والهندسة ، فإن اللغة وسيلة لا غنى عنها للقيام بوظائف مثل التعبير عن الفروض العلمية أو الهندسية والتعبير عن البراهين المنطقية وتحليل المفاهيم . ومن التمارين الممتازة دائماً عملية توسيع حصيلتك اللغوية واختيار الكلمات البديلة بل وربما الأكثر دقة، ويمكن للقواميس أن تفيدك في هذا الصدد ، إلا أن قاموس المترادفات مصمم خصيصاً لمساعدتك على تحديد المترادفات والكلمات المترابطة في معانيها، وهذا القاموس عبارة عن ترتيب للكلمات يقدم الكلمات البديلة والكلمات المتشابهة في معانيها للكلمة الرئيسية في مدخل القاموس . وبوجه عام لا يهتم قاموس المترادفات بالكلمات الفنية أو المتخصصة ، ولكن بتلك الكلمات ذات الاستخدام العام.

وقد يكون قاموس الأقوال المقتبسة مفيدًا لك كمرجع دراسي . وتضم تلك القواميس بين دفتيها مجموعة واسعة من أقوال المشاهير المتصلة بإطار واسع من الموضوعات ، فعلى

سبيل المثال: ستجد أقوالا منقولة عن علمـــاء ، وموســـيقيين ، وفنانين ، وممثلين وكتاب ، وسياسيين .

وبغض النظر عن فائدتها العامـــة ، فـــإن الأقــوال المقتبسة مفيدة جدا في مقدمة المقالات أو لتضمينها في الكتابـــة الأكاديمية لأغراض توضيحية . وبعض هذه الاقتباسات تتســم بالظرف أو الاستعمال الذكي للغة ، أو تعبر عن أفكار معقـــدة ودقيقة بكلمات موجزة منتقاة بعناية . على سبيل المثال: بعــض المؤلفين يستخدمون العبارات المقتبسة في بدايـــة كــل فصــل للتعبير عن الجو العام لهذه الجزئية أو للإحاطـــة بـــالموضوع بوجه عام .

وأما القواميس المتخصصة كتلك المتخصصة في الفلــك أو علم الاجتماع ، فسوف تساعدك على فهم التخصص الـــذي تدرسه، لكن من المهم أن تدرك أن القـــاموس والمصطلحـــات المختارة فيه ليست بقيم مطلقة ، لكنها تعـــبر عــن المنظــور الخاص للشخص الذي قام بجمعها، فالقواميس المتخصصـــة لا تنتقي نفس المصطلحات لتقعيدها ووضع تعريف لها، ومعظـــم المفاهيم الرئيسية لا بد من وجودها ، لكن لا مفر مـــن وجــود بعض الاختلافات .

وسرعان ما تتعرض المعلومات المثبتة بالقواميس للقـدم ولا سيما في المجالات سريعة التطور . تخيل القيمـــة العلميـــة

والعملية لقاموس في تكنولوجيا المعلومات جمع منذ عشر سنوات . ويمكن أن تتقادم القواميس ذات الموضوعات العلمية كنتيجة للتقدم في المعرفة .

وهناك بعض القواميس التي تضم مصطلحات من موضوعات مختلفة، ومن أمثلة ذلك: " قاموس فونتانا للفكر الحديث (بالوك وستالبيراس ، ١٩٧٧) الذي يضم مصطلحات من مجالات الرياضيات والأديان والتكنولوجيا والعلوم الاجتماعية والطبيعية وغيرها من المجالات . ولهذا القاموس فائدة عظيمة كمرجع لأنه يمكنك من إيجاد الروابط بين المصطلحات في المجالات أو العلوم المختلفة، وأحيانا تقوم أي موسوعة جيدة من مجلد واحد بنفس الغرض .

وكلنا نشعر بين الحين والآخر أننا غير متأكدين من جزئية في النحو " القواعد " ، أو غير واثقين أننا قد أجدنا التعبير عن أنفسنا، ولهذا السبب تكمن أهمية الاحتفاظ بنسخة من كتاب في استعمالات اللغة وقواعدها . ولهذه النوعية من الكتب أشكال متعددة ومفيدة للغاية فيما يتعلق بالتعبير، فنحن غالبا ما نجد صعوبة في العثور على الإجابة في القاموس العادي .

وأخيرا ، ربما كان كتاب تحسين الأسلوب مفيداً بحــــق لمن يعملون في مجال الكتابة الأكاديمية الرسمية ككتابة الرسائل العلمية ، أو المشاريع طويلة المــــدى . ويقــدم هــذا الكتـــاب إرشادات لمعـــايير إثبـــات المراجـــع والرســـائل والاقتبـــاس والاختصارات بأنواعها ، كما يقدم نصائح متعلقة بطريقة كتابة الرسائل والتقارير والمقالات البحثية . وتصدر بعض الجامعات ملاحظات إرشادية خاصة بها فيما يتعلق بهذه القضايا ، علـــى حين توجد كتب تجمـــع بين الملاحظات عـــــن الأســلوب ، وتقديم الإرشادات بالنسبة للكتابـــة الأكاديميـــة، ويمكن أن تجد نماذج مـــن تلك المراجع فـــي ثَبْت المراجع في نهايــــة هــذا الكتاب .

ملخـــــص :

الأنواع التالية من المراجع العامة ذات أهميـــــة كبـــيرة باعتبارها من وسائل التعلم :

- قاموس لغة إنجليزية (أو معجم لغة عربية).
- قاموس مترادفات .
- قاموس أقوال مقتبسة .
- قواميس متخصصة .
- موسوعة من مجلد واحد .

- مرشد لاستعمالات اللغة الإنجليزية (أو العربية).
- كتيب للكتابة بالأسلوب الأكاديمي .

تدوين الملاحظات :

تدوين الملاحظات من الأعمال الشائعة بين الطلبة بدرجة تصبح معها مناقشة أساليب أو استراتيجيات تدوين الملاحظات أمرا مثيرا للدهشة، والجانب الأهم في الملاحظات أنها لا تدون بالضرورة لنفس الغرض أو تحت نفس الظروف .

فعلى سبيل المثال: إذا كنت تدون الملاحظات قبل كتابة مقال طويل ، فسوف تعمل على كتابة ملاحظات مفصلة إلى حد ما . ومن ناحية أخرى ، إذا كنت تدون ملاحظات لتكون من ضمن أوراق المراجعة قبل الامتحان ، فكل ما تريد أن تسجله بضعة عناوين رئيسية لتذكيرك بما درست . وبالمثل ، هناك فرق شاسع بين تدوين الملاحظات بسرعة وتحت ضغط أثناء المحاضرة ، وتدوين الملاحظات على مهل من كتاب دراسي . وأفترض في هذه الجزئية من الكتاب أن كلا من هدف تدوين الملاحظات والظروف المحيطة بها تؤثر على الأسلوب الذي تتبعه . وسوف تتركز معظم المناقشة حول تدوين الملاحظات في المحاضرات باعتبارها من المهام الشاقة والمعقدة إلى حد ما. وفي نهاية هذه الجزئية ، سأتطرق إلى تدوين الملاحظات لتحقيق غرض أو غرضين من الناحية التخصصية .

ولتدوين الملاحظات في المحاضرات وظائف متعـــددة ومختلفة هي :

- وسيلة معاونة لفهم موضوع المحاضرة .
- تلخيص هذا الموضوع .
- سجل لأغراض المراجعة .
- ملخص مساعد لكتابة الواجبات الدراسية .
- وسيلة للتركيز في المحاضرة .
- التعرف على المفاهيم الرئيسية والمهمة .

وكما هو الحال في معظم جوانب المهارات الدراســية ، يتبنى الطلبة إجراءات مختلفة ، ويحاول بعض الطلبة أن يدونوا أو يكتبوا أكبر كم ممكن. وإليك مقتطفات مما قاله بعض الطلبة الذين يندرجون تحت هذه الفئة :

" أحب أن أكتب ملاحظات كاملة ، فبالنسبة لي تعتبر هـــذه الملاحظـــات عاملا على تركيز ذهنـــي علـــى مـــادة المحـــاضرة ، أســـجل بعـــض المحاضرات على شريط تسجيل من آن لآخر " .

" أحاول أن أدون كل شيء ثم أراجع الآخرين إن كان قد فاتني شيء".

" أستخدم أسلوب الكتابة السريعة ، لقد دربت نفسي على أن أدون فعـــلا كل شيء يقال في المحاضرة " .

" هدفي في أن أكتب أكبر كم ممكن مع توضيح العناوين بطريقة لا لبس فيها " .

" كل ما أقوم به مجرد تدوين سريع للملاحظات دون أي تنسيق . أحيانا يصبح خطي صعب القراءة . لكني أعمل على التأكد من أنني أنقل المعلومات عن البروجكتور والسبورة البيضاء ".

من الواضح أن هناك طلبة يشعرون أن كتابة كل شيء في المحاضرة هو أفضل الأساليب، لكن هذا قد لا يكون أفضل طرق المذاكرة لأسباب متعددة:

أولا : غالبا ما يستخدم المحاضرون كل أنواع التعليقات الهامشية ، ويستطردون أحيانا أثناء المحاضرات وذلك لزيادة إثارة الطلبة للموضوع أو لأغراض توضيحية . وعادة لا تشكل هذه التعليقات جزءا من المعلومات الأساسية ، ولا تستحق أن تكتب بين الملاحظات .

ثانيا : إذا دونت كل ما قيل أثناء المحاضرة ستزداد هذه الملاحظات مساحة ، وبالتالي لن يسهل عليك أن تعيد قراءتها أو أن تراجع منها . وعلى أية حال ، ما لم تكن قادرا على استخدام شكل من أشكال الاختزال ، فمن المحتمل أن تصبح هذه الملاحظات صعبة القراءة.

أما المشكلة الثالثة فهي أنك ستكون منهمكا جدا في تدوين الملاحظات بدرجة تعجز معها عن التفكير مليا فيما قيل

أثناء المحاضرة ، فلن يكون لديك الوقت الكافي لصياغة الأسئلة على سبيل المثال أو التفكير في آراء ممكنة مقابل ما يطرحه المحاضر من آراء وحجج، وبذلك سوف تتحول إلى آلة كاتبة بدلا من أن تكون إنسانا يستفيد من المحاضرة كوسيلة لتعلمه .

وعلى الرغم من ذلك ، فهناك بعض الاقتراحات المفيدة في هذا السياق وهي موضحة أدناه مع بعض التعليقات كالآتي :

- استخدام جهاز التسجيل . ولهذا فائدته ، لكن من قواعد الأدب أن تستعمله بإذن من المحاضر، إلا أن المحصلة ستكون مجموعة من الشرائط التي تحتاج إلى الكثير من الوقت للاستماع إليها . وإن هدف تدوين الملاحظات تقليل كم المعلومات التي ينبغي عليك أن تتابعها .
- تدوين الملاحظات وسيلة مفيدة للتركيز في المحاضرة ، ويمكن أن يساعدك على تذكر ما قيل أثناءها .
- مناقشة المحاضرة مع الآخرين بعد ذلك . وغالبا ما يقوم الطلبة بذلك ، لكنها فكرة لا بأس منها كي تملأ الفراغ في فهمك للمحاضرة .
- استخدام العناوين الرئيسية أثناء تدوين الملاحظات . وهذا مفيد جدا فهو يمكنك من تقسيم المعلومات إلى

موضوعات سهلة التناول . وعادة ما تسهل قراءة الملاحظات ذات العناوين الفرعية وفهمها ومراجعتها .

- النقل عن البروجكتور والسبورة البيضاء . وغالبا ما يستخدم المحاضرون ورق البروجكتور الشفاف لتحضير أهم النقاط في المحاضرة وبالتالي ستذكرهم بها . وبحرصك على أن تنقل تلك النقاط على الأقل ، يمكنك أن تتأكد أن لديك سجلا ببعض المعلومات المهمة عن المحاضرة .

وبالرغم من محاولة بعض الطلبة تدوين كل صغيرة وكبيرة قيلت في المحاضرة ، فإن البعض الآخر يلتزم ببضعة نقاط رئيسية فقط ، وهذا أقرب بكثير إلى روح ما نميل لفهمه كتدوين الملاحظات . وعلى أية حال ، فهناك عدد من الأساليب المرتبطة بهذا يستخدمها الطلبة، وإليك بعض النماذج مما قاله الطلبة :

" عندما أدون ملاحظاتي أثناء المحاضرة أعمد إلى استخدام التعداد النقطي والجمل غير الكاملة لتلخيص ما قيل أثناء المحاضرة " .

" أحاول أن أدون النقاط الهامة وأن أكتب ملاحظات مفصلة عندما أكون مهتما بصفة خاصة بموضوع أو جزئية ما أو أشعر بأهميتها أو قيمتها ".

" أحاول أن أدون عناوين الموضوعات الرئيسية والتعرف على المصطلحات " .

" إن أسلوبي الأساسي استعمال الكلمات المختصرة ، كما اعتـــدت علـــى الاستماع للمحاضر أثناء الكتابة " .

" أكتب الكلمة المحورية ثم أكتب توضيحا سريعا لها إن ســـمح الوقــت بذلك. لكن إذا لم يكن لدي وقت ، فعلى الأقل كتبت الكلمة المحورية " .

" أدون المصطلحـــات أو العبارات الأساســية ، ثــم أمــر عليــها بعــد المحاضرة " .

وتبدو هذه الأساليب منطقية جدا، إلا أنها تثير الســـؤال الآتي : كيف نحدد النقاط الرئيسية فـــي المحــاضرة ؟ ربمــا أخبرك المحاضر بذلك عن طريق استخدام الورق الشفاف الذي يسلط الضوء على النقاط الرئيسية . ومن ناحية أخــرى ، قــد تعتمد علـــى حكمك علـــى الأمــور والتعمــق فـــي محتــوى المحاضرة أو استخلاص تلك المفاهيم الرئيسية بالنسبة للمناقشة أو التي تشعر أنها مفيدة جدا كي تتمكن مـــن تذكــر محتــوى المحاضرة .

ويذكر أول شخص أعلاه استخدام التعـــداد النقطــي . ويميل هذا التعداد لإيجاد ترتيب تتابعي للمعلومات، والمؤكد أن استخدام الأرقام يعني ضمنا أن هناك ترتيبا من نوع ما .

وبعض المحاضرين يحاولون فعلا عرض المعلومـــات بهذا الشكل مما يساعد الطالب على تحضير الملاحظات مرتبــة على التوالي . ومن المعـــروف أن بعــض المــواد – ربمــا

المعلومات الرياضية أو العلمية أو جوانب النحو في اللغة ـ نميل إلى أن تُعرض بطريقة خاصة تتضح فيها منطقية الترتيب.

لكن في بعض المواد أو المواقف الأخرى ، لا يعتبر الترتيب التتابعي للمحاضرة أو في تدوين الملاحظات أنسب أو أصح الأشكال . على سبيل المثال: عندما تحلل قصيدة ما ، تجد أن كل الأفكار تتولد في ذهنك في آن واحد . وقد تتضافر وتتشابك تلك الأفكار بحيث يصعب وضعها في ترتيب معين. وسوف نرجع إلى هذه القضية فيما بعد عندما نناقش أعمال توني بوزان .

واقترح طالبان أسلوب كتابة كلمات إرشادية يليها تعليقاً مختصرًا إذا كان هناك متسع من الوقت . وهذا يمثل شيئاً أشبه بمصالحة أو طريق وسط بين الملاحظات المقتضبة للغاية ومحاولة كتابة كل شيء، كما اقترح أحد الطلبة المرور سريعاً على المفاهيم الأساسية بعد المحاضرة . وهذا من الأساليب المفيدة جدًا إن كان لديك متسع من الوقت ، فهذا يثبت في ذهنك ما قيل أثناء المحاضرة .

ومن الأساليب الرئيسية الأخرى التي يستخدمها الطلبة إضافة الكثير من المعلومات بعد المحاضرة من خلال إعادة

الكتابة والتوسع إذا لزم الأمر . وإليك مقتطفات مما قاله الطلبة فيما يختص بهذا النهج أو الاتجاه :

" أكتب سريعا الحقائق أو المعلومات المهمة وغالبا ما أعيد كتابة ، الملاحظات، ويفضل أن يتم ذلك بعد المحاضرة مباشرة " .

" أستخلص النقاط الرئيسية في مسو دة ، ثم أعيد نسخها بعد المحاضرة المكتوبة " .

" أحاول أن أدون النقاط الرئيسية كملاحظات ، ثم أتوسع فيها فيما بعد".

" أدون النقاط المهمة وذات القيمة ، وأتوسع فيها عندما أبيضها " .

وإذا صاحب هذا المنهج الاستماع الجيد والتفكير الملي أثناء المحاضرة، فسوف يصبح وسيلة فعالة من وسائل التعلم . إن عملية الإضافة إلى الملاحظات تلزمك بالنظر مرة أخرى إلى المحاضرة والتفكير في موضوعها، ورغم أنه منهج نافع للغاية ، فهو نظام مضيع للوقت بدرجة كبيرة .

وأكد أحد الطلبة بوضوح تام على أهمية التفكر في المعلومات التي تعلمناها في المحاضرة :

" أحاول ترتيب الأفكار في ذهني . إن أكثر الملاحظات نفعا تلك التي أعملت فيها التفكير ، ثم كتبتها بأسلوبي بدلا من أسلوب المحاضر " .

وعندما تقوم بهذه العملية ، حاول أن تفكر فيما يقوله المحاضر ، وفكر في الصور التي يمكن لها أن تؤثر على حياة

الناس في الواقع . ودون بعض الملاحظات عن الصور التي قد تؤثر في الناس .

وأخيرا، يؤيد الكثير من الطلبة اتجاها مختلفا نسبيا في تدوين الملاحظات ، وهو عملية تدوين الملاحظات على هيئة خرائط أو رسومات بيانية ممتدة ، وقد ذكرت آنفا أن المعلومات كلها لا تصلح لأن تلخص في شكل خطي أو بالتتابع. وإليك تعليق طالبين على ذلك :

" أحاول عادة أن أستخدم الخرائط الشكلية أو مجرد نقاط رئيسية وعناوين " .

" أستخدم اختصارات للكلمات خاصة بي ، هذا بالإضافة إلى الرسوم البيانية الممتدة والأسهم " .

ونميل نحن الغربيين كمجتمع إلى استخدام المعلومات مقدمة في إطار خطي أو تتابعي، فنحن نعبر عن الأفكار مرتبة ترتيبا رقميا أو زمنيا أو حسب الأهمية بالنسبة لنا . ويمكن القول: إن هذه مجرد عادة وإن كانت عادة عظيمة الفائدة في بعض الأحيان .

وقد لفت توني بوزان انتباهنا في كتابه ذائع الصيت "استخدم عقلك" (١٩٨٩) بصفة خاصة إلى هذا الموضوع ، كما نصح بعرض الملاحظات على شكل " خرائط ذهنية " للتعبير عن هذا الجانب من نشاط المخ، والخرائط الذهنية رسومات

بيانية توضح الروابط بين الأفكار . ولتوضيح هذا المنهج ، سنأخذ مثالا من الحياة اليومية بدلا من الأمثلة الأكاديمية: تخيل أنك تستفسر في وكالة سفريات عن رحلة للخارج ، وتريد أن تلم بأكبر كم ممكن من المعلومات عن البلد الذي ستسافر إليه، وإجراءات السفر والعملة والتقاليد والعادات المحلية ، وأثناء ذلك تقوم بتدوين الملاحظات . في الواقع ، موظف الاستعلامات في وكالة السفريات هو المدرس ، وستكون أنت الطالب في هذه الحالة .

وإذا قمت بعمل ملاحظات خطية تقليدية فسوف تبدو كما يلي :

١- جواز سفر تأكد من أنه ساري الصلاحية ، وكذا الحصول على استمارة التأشيرة على الطائرة .

٢- العملة الحصول على فئات صغيرة من عملة البلد (الذي تنوي السفر إليه) .

٣- شيكات السفر / كروت الائتمان .

٤- حقيبة سفر قابلة للإغلاق .

٥- تأكد من التطعيم ضد التيتانوس .

٦- وثائق السفر جهزها خلال أسبوع واحد قبل السفر .

٧- الحصول على سيارة أجرة من المطار .

٨- التأكد من أمن الفندق .

٩- أسعار تأجير السيارات مرتفعة إلى حد ما .

١٠- المنحوتات الخشبية من أفضل التذكارات استعد للمساومة .

أما الخريطة الذهنية لنفس الحوار قد تبدو كما هو موضح بالشكل ٢-١ .

وهناك بعض الصعوبات التي تكتنف الملاحظات المرتبة رقمياً .

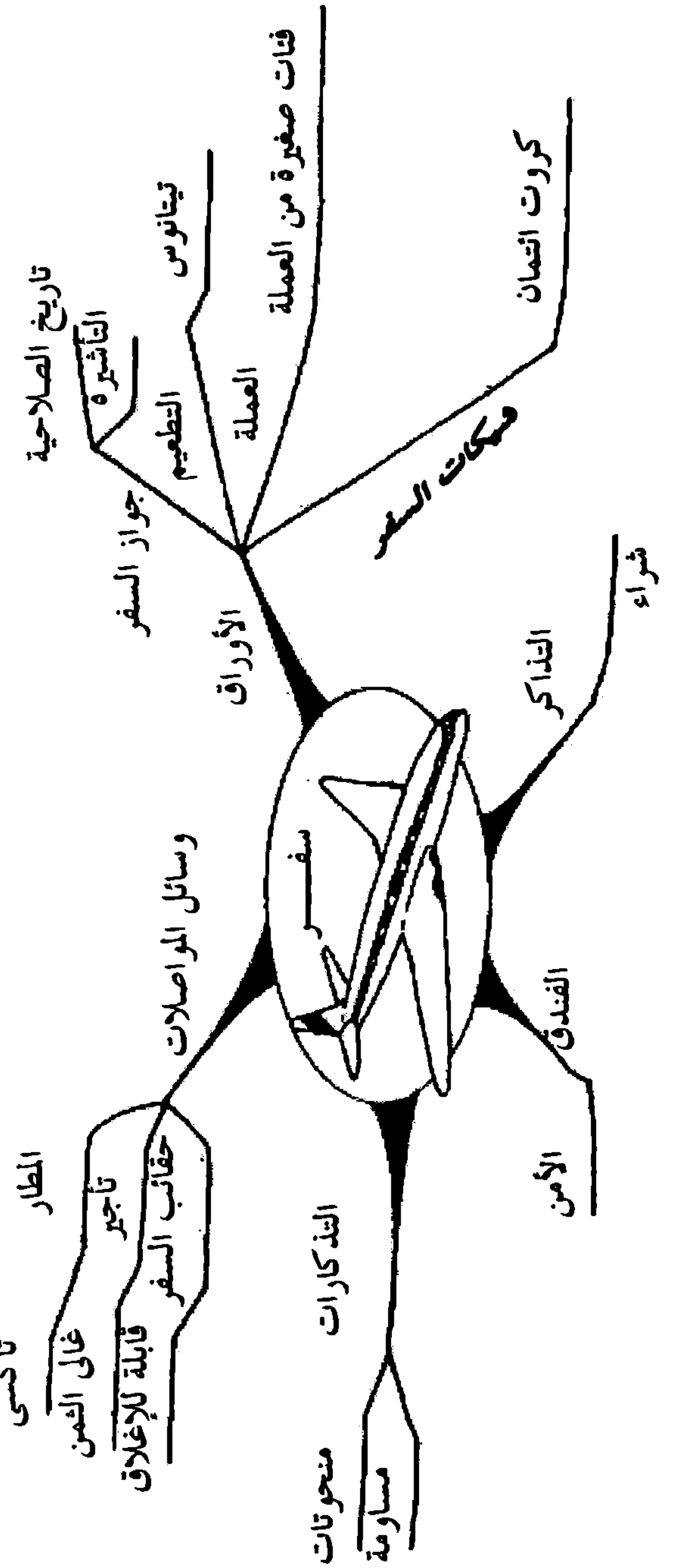
أولاً : هذه الملاحظات مكتوبة بالترتيب كما كان في المحادثة، وهذا ليس بالضرورة الترتيب الذي ترغب في تخطيط ترتيبات سفرك على أساسه .

ثانياً : لابد أن تتضمن الملاحظات استخدام كلمات ربط غير ضرورية ، وغير مؤثرة في صلب القضية .

ثالثاً : الأفكار ليست مرتبة بأي شكل ، إنها موضوعة في قائمة وحسب .

لكن في حالة الخريطة الذهنية ، تستطيع أن تنتج الأفكار الرئيسية من الصورة الأساسية ثم تتوسع في كل فكرة رئيسية بفروع كثيرة حسب الحاجة ، وبذلك تحذف الكلمات غير الضرورية ولا تدون إلا الكلمات الرئيسية .

تلك إذا بعض الطرق لتدوين الملاحظات، وهناك الكثير من الأساليب المستخدمة ، لكن من الأفضل أن تنتخب لنفسك منهجا يتناسب مع ظروفك الشخصية، فالخرائط الذهنية – على سبيل المثال – قد تثبت فعاليتها في المحاضرات لأنك تستخلص المفاهيم الرئيسية مع وجود وقت كاف للاستماع والتفكير . ومن ناحية أخرى ، إذا كنت تكتب ملاحظات من كتب ودوريات كي تكتب مقالا ، فأنت بحاجة لأن تكتب بصورة أكثر استفاضة، وأفضل النصائح هي أن تفكر بعناية في مزايا كل منهج وعيوبه ، وأن تجري بعض التجارب على كل منها .



شكل ٢-١ نموذج من خريطة ذهنية تعرض محادثة مع موظف استعلامات في وكالة سفريات.

ملخـــــص :

- يعتمد نـــوع الملاحظات التي تدونها على الغرض منــها والإطار الدراسي .
- حاول إعادة ترتيب المعلومات بأســلوبك عنـــد تدويــن الملاحظات .
- الملاحظات الخطية ليست دائما أنسب الأساليب .
- حاول استخدام أسلـــــوب " الخريطـــة الذهنية " الــــذي دعا إليه توني بوزان .

إنشاء دليل للمراجع :

إن الدراسة الحقيقية ليســـت مســـألة الحصـــول علـــى المعلومات الصحيحة ، ولكن أن تعرف كيفية الوصول إليها في وقت قصير جدا . ومن الأمثلة الجيدة تلك المشكلة التي قد تنشأ عندما تتأكد من المراجع التي أثبتها في مقال أو غيرهـــا مـــن الواجبـــات الدراســـية، ومـــن الســـهل أن تضمـــــن أحـــــد الاستشهـــــادات في إحدى المسودات الأولـــى مـــن الواجـــب الدراسي ، ولا تدون فيها إلا بضعة تفاصيل مرجعية كأن تدون عنوان الكتاب ولقب المؤلف فقط، وعندما تعد الطبعة النهائيـــة ستدرك أنك بحاجة لكتابة الحروف الأولى من اســـــم المؤلـــف وسنة النشر ورقم الصفحة التي اقتبست منها هذه الجزئيـــة، وإن

أقل ما في الأمر أنك ستضطر للذهاب إلى المكتبة للبحث عن الكتاب، وقد لا يكون هذا سبباً للإزعاج البالغ، شريطة أن تتذكر المكتبة التي زرتها.

فعلى سبيل المثال: ربما زرت المكتبة العامة ومكتبتين أكاديميتين، ولسوء الحظ قد تضطر لقضاء بعض الوقت لمعرفة موضع التفاصيل الأصلية، وحتى إذا ذهبت إلى المكتبة ، فلا بد أن ترجع إلى الكتالوج لإيجاد رقم تصنيف الكتاب إذا لم تتذكر بالضبط مكان الكتاب على الرفوف.

ومن الأفضل بكثير بالنسبة لك أن تحتفظ بدليل مراجع يحتوي على معلومات كتلك ، ويمكن حفظ هذا الدليل على ديسك كومبيوتر أو مجرد كراسة ذات غلاف سميك . وأيًّا كانت الوسيلة ، فالأسلوب واحد، احتفظ بملاحظات عن أي كتاب رجعت إليه أو اقتبست منه كاسم المؤلف وعنوان الكتاب ، ورقم التصنيف من ظهر الكتاب والمكتبة التي استعرته منها، وهذا سيمكنك من العثور عليه بسهولة في المستقبل . وفي هذه الأثناء ، لا تَنْسَ تدوين كل المعلومات المرجعية الصحيحة عندما تقتبس من أي كتاب أو دورية لأول مرة . لكن إذا نسيت ، فسوف تكون لديك المعلومات المطلوبة لتعيد وضعها من جديد، ويمكن أن تقسم دليل المراجع إلى أقسام حسب المؤلف أو الموضوع ، أو دار النشر أو أي معيار آخر تراه مناسباً.

وهناك الكثيـــر من المعلومات التي ستستفيـــد منها أكثر عند تسجيلها في دليل المراجـــع الخـــاص بـــك ، وهـــي الأسطوانات المضغوطة " CD-ROMs " ، وهـــذه الاســـطوانات مصدر من مصادر المعلومات لا يقدر بثمن ، فإذا وجدتٍ إحدى هذه الاسطوانات التي قد تفيد في المســـتقبل ، فـــدون اســـمها ومكانها. وتحتوي بعض الاسطوانات على معلومات مختصـــرة عن المقالات المنشورة بالصحف والدوريات من ضمنها ملخص لتلك المقالات.

وتوجد أسطوانات أخرى تضم متن المقـــالات كـــاملاً ، ويمكن البحث عن هذه المقالات حسب الموضوع أو المؤلف أو وفقاً لأي معيار آخر . كما توجد الكتـــب ذات الحجـــم الكبـــير كالقواميس والموسوعات على اسطوانات وبذلك يصبح النـــص متوفراً من خلال الكمبيوتر . إن نطاق المادة المتوفـــرة مـــن خلال الاسطوانات نطاق هائل ، ويشمل – على سبيل المثـــال – الهانسارد* والبيانات الإحصائية الحكومية من بينها آخر إحصاء رسمي للسكان .

وسوف تجد معلومات مفيدة للغاية بالنسبة لك كطـــالب في كل من التليفزيون والراديو . فهناك الكثير من البرامج التي تعالج الأوضاع الراهنة مما يعتـــبر بـــالفعل مـــن المعلومـــات

* التقرير المطبـــوع عن كل ما يقال ويتم داخل البرلمـــان البريطاني [المترجم].

التاريخيـــة الجـــادة ، وكـــذا الأحـــاديث الرســـمية فـــي كـــل الموضوعات. وبإمكانك أن تدون ملاحظات على هذه الـــبرامج وتضعها في فئات حسب الموضوع .

أما بالنسبة لمن يســـتخدمون الإنـــترنت ، فـــالوصول للمعلومة أصبح سريعاً للغاية إذا عرفوا موقع البيانات بالضبط، ويمكن معرفة كل موقع من مواقع شبكة الويـــب World Wide Web على سبيل المثال عن طريق URLs ونظام الحـــروف والاختصارات التي يفصل بينها بـــالنقط أو الخطـــوط المائلـــة والذي أصبح مألوفـــاً الآن . إن معرفـــة URLs تمكنـــك مـــن الوصول فوراً للمعلومات التي تريدها، وكلمـــا تعرفـــت علـــى المزيد من مواقع شبكة الويب المفيدة لـــــك فـــي الدراســـة ، احرص على تسجيل الـــ URLs وتصنيفها في دليل المراجــــع الخاص بك.

وقد يتضمن دليلك أيضـــاً معلومـــات عـــن الـــدورات الدراسية التي قد تلتحق بها في المستقبل . وأصبحت العادة الآن بين الكليات والجامعات أن تنشئ لنفسها مواقـــع علـــى شـــبكة الويب تسجل فيها معلومات عن الدورات الدراسية الجاريـــة ، وإجراءات الالتحاق ، ومتطلبات الدخول ، والمؤهلات النهائية. وغالباً ما تتضمن هذه المواقع أيضاً معلومات عـــن محتـــوى الدورة وبرنامج المحاضرات، ويـــؤدي الاتجـــاه العـــام نحـــو

دراسات عليا أكثر توجهاً نحو المستهلك (الطالب) إلى تقديم الجامعات لمعلومات أكثر قرباً للناحية التسويقية.

إن ثمة الكثير من المعلومات المهمة والمفيدة يمكن أن تضمنها في دليل مراجعك، وإذا احتفظت به من الناحية المنهجية ، وجددته بصورة منتظمة ، فسوف يصبح سنداً لا غنى عنه بالنسبة لدراستك . وإليك بعض الأفكار الأخرى التي يمكن أن تضيفها :

- أسماء الأكاديميين البارزين والمعاهد أو المؤسسات التي ينتمون إليها في مجال تخصصك الدراسي .
- أسماء أبرز الكتاب .
- أسماء المكتبات المتخصصة ، والمتاحف وقاعات الفنون.
- أسماء مكتبات بيع الكتب المتخصصة وعناوينها .
- عناوين دراسات بحثية شهرية وملخصات لها في مجال تخصصك الدراسي .

ملخص :

- سجّل أسماء وأماكن كلٍ من الكتب والاسطوانات المضغوطة (CD-ROMs) .

- صنِّف كل URLs التي استفدت منها في تحديد مكان مواقع شبكة الويب .
- دَوِّن ملاحظات عن الكليات والجامعات والدورات التي تقدمها.

اقتناء مجموعة متزايدة من المراجع :

حتى إن كنت تزور المكتبات كثيرا ، فمن المفيد أن تكوِّن مجموعة مراجع أو أرشيف خاص بك. ويمكننا جميعاً أن نحصل على معلومات كثيرة ومتنوعة من خلال مراجعنا الخاصة دون تكلفة كبيرة ، ولا يتطلب هذا منا سوى تخزين الكتب والموازنة بينها وتصنيفها .

والصحف من المصادر المعروفة للمعلومات ولا سيما في موضوعات محددة، ويمكن أن تقنع أصدقاءك المشتركين في مختلف الصحف الجادة أن يعيروك إياها، وكل ما تحتاج إليه عندئذٍ الوقت لتتصفحها ، وتقتطع المقالات ذات الأهمية بالنسبة لك، ويمكن لصق هذه المقالات على ورق مقوي والاحتفاظ بها في حاوية أوراق أو ملفات كبيرة . وإن لم يكن لديك خزانة للملفات في المنزل ، فاجمع صناديق كرتونية ضيقة من السوبر ماركت ، قصها من الزاوية واجعلها تقف جنباً إلى جنب على الرف . وهذه طريقة ممتازة للاحتفاظ بالملفات والمجلات والقصاصات الورقية في نظام مصنف .

عندما تجمع القصاصات الورقية والصور الفوتوغرافية، دونٍ التاريخ ورقم الصفحة واسم الصحيفة في حالة ما إذا أردت أن تقتبس منها لعمل واجب دراسي . أضف أيضاً إلى مجموعة مراجعك المقالات المنشورة في الدوريات . ومرة أخرى ، دوٍن كل البيانات الببليوجرافية المهمة .

وأحياناً تستغني المكتبات الأكاديمية عن نسخ من الكتب المكررة من الدوريات الأكاديمية ، ويجدر بك أن تسأل موظفي المكتبة إذا كانوا يفكرون في أن يحيطوك علماً مقدماً. وبالمثل، تتخلص المكتبات من فائض الكتب أو الكتب المستهلكة، وربما طرحتها للبيع بأسعار زهيدة ، وقد تكون هذه وسيلة حسنة كي تضيف هذه الكتب إلى مجموعة مراجعك .

وإن المعلومات التي جمعتها بنفسك ذات أهمية أيضاً ، ويمكن تصنيفها كجزء من مجموعة المراجع لديك، وقد تكون هذه المعلومات عبارة عن أرقام أو تحتوي على نسخ من مقابلات شخصية .

وقد يعطيك أصدقاؤك نسخاً مما جمعوه ، لكن لابد أن تحصل على تصريح ممن شملهم البحث (الذي أجراه أصدقاؤك) قبل الاستفادة من هذه المعلومات . وينبغي عليك أيضاً أن تذكر مصدر هذه المعلومات ، مع بيان أنها معلومات ثانوية عند استخدامها .

كما يوجد أيضاً عدد من شرائط الكاسيت الصغيرة سهلة الحمل رخيصة الثمن مطروحة في الأسواق ، وتوجد عليها تسجيلات ممتازة لكل المعلومات المفيدة . ويمكنك تسجيل المحاضرات والمناقشات (وفقاً لحقوق الطبع أو الترخيص أو كليهما معاً) . ولهذه الشرائط فائدة عظيمة في إجراء الأبحاث وعمل الواجبات الدراسية ، ويجدر بك أن تجمعها وتصنفها . ويمكن أن تستعين بها كمرجع عندما تقتبس منها حيث تذكر التاريخ والموضوع المطروح والأشخاص المشاركين في الحدث .

إن طبيعة المقررات والمناهج التعليمية في تغير مستمر كما أن هناك تأكيدًا متزايدًا على قدرتك على المقارنة بين المعلومات مع بيان العلاقات بين الأنواع المختلفة للمعلومات، ففي الماضي كان التركيز مُنْصَباً على تعلم كمية معينة من المعلومات مع الاعتماد على المحاضر كي يعطيك قائمة محددة من الكتب لتقرأها، وينحصر دور المحاضر التقليدي في تحديد الأمور المطلوب أن تتعلمها تحديداً دقيقاً ، وكذا المعايير التي سيتم اختيارك لها .

ورغم أنه لا تزال هناك مقررات دراسية وقوائم تعليمية تهدف إلى الحصول على المؤهل ، فإن المحاضرين يتوقعون منك أن تكون قادراً على أن تجد المعلومة بنفسك ، وأن تربط بين المعلومات لتكوِّن وجهة نظر خاصة بك . وهنا تكمن

الفائدة العظيمة لمجموعة المراجع الخاصة بك. فإن كان متوفرا لديك مجموعة من المعلومات ، عندئذٍ سيسهل عليك استعراض مهاراتك عند كتابة الواجبات الدراسية ، هذا بالإضافة إلى توفير الوقت والجهد لأن مواد المراجع قريبة من متناول يديك.

ملخص :

- اجمع قصاصات من المقالات ، وصنفها وفقاً للموضوع.
- اجمع نسخاً من المواد المرجعية والمقالات المنشورة بالدوريات والمعلومات .
- مارس مهارة إيجاد الصلة بين الكتاب والمقالات والنظريات وإيجاد العوامل المشتركة بينها .

استخدام مطبوعات الكومبيوتر :

لقد أدى دخول الكومبيوتر مجال التعلم - ولا سيما الإنترنت والبريد الإلكتروني - إلى ثورة في عالم الدراسة والتعليم، هذا إلى جانب تزايد المخترعات عاماً بعد عام، فإذا التحقت كطالب في كلية أو جامعة كبيرة ، فسوف تتمكن من استعمال هذه المرافق والاستفادة من إمكانياتها . لكن ، إن كنت تدرس بمفردك في المنزل وليس في إحدى المؤسسات ، فسوف تتمتع بكافة إمكانيات التعلم عن طريق الكومبيوتر إن استطعت

شراء جهاز كومبيوتر وطابعة . وبالرغم من أنك لست بحاجة لجهاز كومبيوتر كي تدرس دراسة حقيقية في المنزل، فدعنا نفترض جدلاً أن لديك جهازاً لنناقش إمكانياته بالنسبة للدراسة .

ومن المزايا الرئيسية لوجود جهاز كمبيوتر في المنزل أنك باتصالك بشبكة الإنترنت لن تكون بحاجة كبيرة لأي مكتبة أكاديمية تقليدية ، فالأبواب مفتوحة أمامك للوصول إلى قواعد البيانات والنشرات بل وهذا الأكثر إثارة وإلى رحلات فعلية إما للمتاحف وقاعات الفنون أو للخارج ، وتوجد مثل تلك الخدمات أيضاً على اسطوانات مضغوطة . فأي رحلة فعلية تقوم بها إلى أي من قاعات الفنون لا تقارن بمدى الراحة التي تحصل عليها بالنسبة للرحلات الحقيقية ، فلست في حاجة إلى التجول فيما يبدو سلسلة لا نهائية من الحجرات المترابطة للوصول إلى الرسومات أو مجموعة اللوحات المحددة التي تريدها ، ويمكنك أن تحدد اللوحة التي تريد أن تراها ، وتقضي باقي الوقت في دراستها . ولا يستطيع أحد أن يجادل بأن الرحلة الفعلية عبر الكمبيوتر كرؤية الأصل، لكن أحيانا ما تكون رؤية الأصل غير عملية لدرجة أن الرؤية عبر الكمبيوتر تمثل البديل الوحيد .

وأصبحت هناك إمكانية متزايدة لإيجاد مراجع على شبكة الإنترنت يستحيل الوصول إليها بدونه، فالمتاحف تعرض من خلال شبكة الإنترنت نسخاً من المخطوطات من العصور

الوسطى والكنوز الأثرية التي لا تعرض للجمهور لا لشيء إلا الخوف عليها من التلف، وهذا تقدم هائل في مجال سهولة الحصول على المعلومة ، فها هي كنوز الماضي أمامك في غرفة معيشتك عبر شاشة الكومبيوتر .

وإذا كنت بحاجة للبحث عن المقالات المنشورة بالدوريات ، فهذا ميسَّر لك عن طريق فهارس الدوريات الأكاديمية الموجودة ، والتي يمكن أن تراها من خلال شاشة الكومبيوتر ، وتوفر شبكة الويب World Wide Web تفاصيل من المقالات التي نشرت في أعداد سابقة من الدورية، وتصدر الآن بعض الدوريات عبر شبكة الويب باعتبارها دوريات تعرض على الكومبيوتر .

وإن اتساع نطاق الحصول على هذا الحشد المتنوع من المعلومات يعنى أن مهارات الدراسة والمذاكرة سوف تتغير شيئاً فشيئاً ، فمهارات استيعاب وحفظ الكميات الكبيرة من المعلومات ليست ضرورية عندما يمكن الحصول على المعلومات مجاناً وبهذه الدرجة. ومن ناحية أخرى، عندما تقابل كماً كبيراً من المعلومات ، من المهم أن تكون قادراً على فهم المفاهيم الأساسية والربط بينها كي تكوِّن وجهة نظر عامة عن الموضوع ككل.

ومن الأساليب المستخدمة للاستفادة من هذه المعلومات أن تطبع تلك الصفحات التي تهمك بشكل خاص ، ثم تحدد المفاهيم التي تكرر في المقالة . بعد ذلك ، ابدأ في البحث عن مدلولات هذه الأفكار والمفاهيم في القواميس والموسوعات التقليدية ، وحاول أن تستوعب كيفية استخدام المفهوم وخاصة كيفية وروده في مجالات الدراسة المختلفة ، فعلى سبيل المثال: يمكننا دراسة الوجودية الفرنسية كمدرسة فلسفية ، وكدافع وراء بعض الأعمال الأدبية ، أو ربما كاتجاه عملي سيكولوجي في الحياة ، وعندما تستوعب المفهوم بصورة أكثر شمولاً ، ستدرك حدود تطبيقه في المجالات المختلفة كالفلسفة والأدب وعلم النفس .

وفى مجتمع تتسع فيه آفاق الحصول على المعلومات ، ليست المعلومات هي المهمة في حد ذاتها ، بل القدرة على رؤية العلاقات بين مختلف أنواع المعرفة ، ومن ثمَّ القدرة على الاستفادة من هذه المعلومات على النحو الأمثل .

ملخص :

- استخدم الأسطوانات المضغوطة CD- ROMs وشبكة الإنترنت لاستكشاف العالم الرحب للحصول على المعلومات في مجالك .

- استكشف المعلومات المتنوعة حول الدوريات الأكاديمية المحفوظة على مختلف مواقع الويب .
- اجمع مطبوعات الكومبيوتر ، وصنفها ، واستخدم قلم التحديد الملوَّن لتحديد المفاهيم الرئيسية .

تنمية علاقاتك مع شبكة معارفك :

إن شبكة المعارف أو الأصدقاء أو كليهما التي أنت جزء منها واحدة من أهم وسائل التعلم بالنسبة لك كطالب ، ويمكن لهذه الشبكة من المعارف أن تقدم لك كل أشكال العون والمساعدة أثناء المذاكرة والدراسة .

- يمكن لهؤلاء المعارف أو الأصدقاء أن يحددوا لك المعلومات التي تتعلمها سواء المطبوعة على ورق أو المحفوظة إلكترونياً (على جهاز كومبيوتر) .
- يمكن أن يشكل هؤلاء المعارف أو الأصدقاء أو كليهما مجموعات دراسية يساعد أفرادها بعضهم البعض – على سبيل المثال– في فهم جزئية صعبة من المقرر الدراسي .
- يمكن للمعارف أو الأصدقاء أو كليهما أن يفيدوك باتصالاتهم عندما تسعى لتتحول من الدراسة إلى العمل في مهنة معينة.

إننا جزء من شبكات من المعارف والأصدقاء لأن هـذا ببساطة هيكل حياتنا وشكلها ، على سبيل المثـال: يمكـن أن يشكل جيراننا شبكة معارف أو الطلبة في دفعتنا بالكلية . لكـن وفقاً للغرض الذي من أجله كتبت هذه الجزئية من الكتـاب ، فإن شبكة المعارف تشير إلى مجموعة مـن النـاس تربطـهم الدراسة أو العمل ، ويشتركون في بعض الاهتمامات المهنية أو الأكاديمية ، ويبذلون الجهد للحفاظ على الصـلات الشـخصية لاستمرار الأخذ والعطاء المتبادل في مجال العون والإرشاد .

وفى قلب فكرة الشبكات الدراسية يكمن مفـهوم تعلـم الأقران الذي لا يقل في أهميته عن التعلم الذاتي أو التعلم مـن المدرس . فأقراننا يفهمون مشاكلنا والصعاب التـي تواجـهنا عادة، لأنهم مروا بها منذ عهد قريب إلى حد ما .

ولا تتكون شبكات المعارف والأصدقاء بطريق الصدفة، بل تحتاج إلى رعاية ومتابعة ، فعلى سبيل المثال: لا يجـوز أن تجعل من كل من يحضرون المحاضرات معك أصدقاء لـك، وأهم شيء أن تحدد الطلبة الذين يتمتعون باهتمامات أكاديميـة مشابهة واتجاه أو منهج مشابه في الدراسة ، وبذلك يتحتم عليكم مناقشة سبل دعم تعلم بعضكم البعض . وعليكم بتبادل العنـاوين وأرقام التليفون إن شعرتم بأن هذه العلاقـة ستسـاعدكم فـي الدراسة، والبريد الإلكتروني على وجه الخصوص مفيد في هذه الحالة ، فعندما تقابل الطلبة يمكنك أن تسألهم إن كانوا يرغبون

في أن تضعهم في قائمة التوزيع Circulation list لأنواع معينة من المعلومات كملخصات المقالات المنشورة في الدوريات التي قرأتها . لكن نبههم إلى أن الطلبة الآخرين المدرجين بقائمة التوزيع الخاصة بك سيكونون قادرين على الوصول إلى عنوان بريدهم الإلكتروني ، فإن كانوا سعداء بذلك ، أضف أسماءهم إلى قائمة التوزيع الخاصة بك .

وربما كان لديك رغبة في تجميع عدداً من قوائم التوزيع المختلفة اعتماداً على المعلومات التي يحتمل أن توزعها على كلٍ من الطلبة المدرجة أسماؤهم في القوائم . إن البريد الإلكتروني يتميز بأن المعلومات يمكن إرسالها إلى شبكة من الطلبة فوراً ، وبذلك توفر قدراً كبيرًا من الجهد.

وبإمكانك كطالب أن تتعلم من شبكات معارفك من المدرسين . فمحاضرو الجامعة يقدرون تقديرًا راسخًا أهمية الاتصال مع زملائك سواء في بلادهم أو بالخارج، وهم يحاولون الاتصال الوثيق بزملائهم المهتمين بنفس الموضوع ولا سيما الذين يبحثون في نفس الجزئية، ويميل أفراد هذه الشبكات إلى تبادل المراسلات فيما بينهم ، وتبادل عناوين البريد الإلكتروني ، أو لقاء بعضهم البعض في المؤتمرات وغيرها من المناسبات متى سنحت الفرصة ، وبذلك يستطيعون تبادل المعلومات حول الأبحاث التي يجرونها ، والتعاون في

المشروعات عند الضرورة ، بل وربما المشاركة في كتابة مقال للنشر في إحدى الدوريات . ومن الصعب أن نتخيل العالم الأكاديمي يؤدي وظيفته على نحو وافٍ دون شبكات من هذا النوع .

ولا سبب هناك لتقاعسك عن تقوية وتوسيع تلك الأنواع من الشبكات كطالب ، فهناك الكثير من الفرص للتواصل مع غيرها من الطلبة، سواء في المؤسسة التعليمية التي تنتمي إليها أو غيرها من المؤسسات في الماضي ، كانت العلاقات مقصورة على مجموعة من الطلبة تتقابل أو تتواصل شخصياً ، لكن التقدم في الاتصالات الإلكترونية الآن يعني أنك ستظل على اتصال فعَّال مع أقرانك في كل أنحاء المعمورة .

ومن المهم أن تتذكر أن شبكة العلاقات نشاط دينامي. فلا يمكنك بكل بساطة أن تعتبر نفسك جزءًا من أي شبكة علاقات وتترك الأمر على ذلك، وعليك أن تفكر باستمرار في السبل التي تساعدك على تنمية شبكة علاقاتك والارتقاء بها، ومن الأهمية بمكان أن تدرك الأمور التي يمكنك أن تسهم بها في شبكة علاقاتك ، مثل :

- عندما تحصل على وثيقة مثيرة للاهتمام ، فكِّر فيمن قد يعتبرونها مفيدة وأرسلها لهم .

- إذا سمعت عن اجتماع مفيد ، أطلع النـــاس أو الطلبـــة عليه .
- عندما تقابل طلبة لهم اهتمامات مشابهة ، أضِفْهُم إلـــى قائمة التوزيع الخاصة بك .
- اجتهد في الحفاظ على اتصالك مع الطلبة .

أما النقطة الأخيرة فهي شديدة الأهمية، فـــإن الشـــبكات الدراسية تَضْمُرُ إذا لم يغذها الأفراد بالاتصـــال المنتظـــم، وإن هناك حاجة للمراسلة والاتصال الهاتفي والإلكتروني المنتظـــم ، ولا سيما الاتصال المباشر وبشكل منتظم فـــي الاجتماعـــات. ويمكّننا الاتصال الإلكتروني الآن من مناقشـــة الوثـــائق علـــى شاشات الكومبيوتر جنباً إلى جنب مع صورة مرئية للشـــخص الذي نتصل به . إلا أن تعقيدات التفاعل البشري ، قد تعني أنـــه لا بديل حقيقي للتفاعل الشخصي .

وأخيرًا ، ومن الجوانب الهامة في الشـــبكات الدراســـية أنها قد تساعد في توفير فرص العمل على سبيل المثال ، ربمـــا تقابل في إحدى الدورات الدراسية طلبة غير متفرغين يعملـــون في مناصب مرموقة في مؤسساتهم ، وقد يساعدك الناس فـــي شبكات المعارف هذه في اطلاعك على الأماكن الشاغرة ، بـــل وربما تزكيتك في هذا العمل .

إن شبكات المعارف والأصدقاء أمر يصعب التنبؤ بـــه بطبيعته، وعادة ما تتمخض الكثير من النتائج غير المتوقعة عن اشتراكك في هذه الشبكات، بالطبع لا يعني هذا أن نفــترض أن الفرص الرائعة سوف تظهر تلقائيا نتيجة لـــهذه الشــبكة مــن العلاقات . ربما كانت أهم فائدة من اشتراكك في شـــبكة مــن العلاقات هي المتعة العظيمة التي تحصل عليـــها مــن جــراء الاجتماع بالناس والتعرف إليهم ، وإيجاد السبل كي تكون عوناً للآخرين، وبالتأكيد ستكون هناك مزايا متبادلة ، لكنها ســتتطور من تلقاء نفسها ، وستظهر بصورة طبيعية من شبكة العلاقـــات التي تنتمي إليها .

ملخـــــص:

- التعلم من الأقران لا يقل أهمية عن التعلـــم الذاتـــي أو عـــن طريق مدرس .
- شبكات المعارف والعلاقات ليست محض صدفة ، بـــل تحتاج منك إلى تنمية ورعاية .
- من المهم أن تعطي أكثر مما تأخذ في شبكة علاقاتك .
- نمِّ قوائم توزيع من الأقران الذين يستفيدون من بعضـــهم البعض في شتى الأغراض .

٣ تنظيم التعلم

إيجاد مكان للدراسة والمذاكرة :

مهما كان نوع النشاط الذي نمارسه ، فإننا غالبـــاً مـــا نشعر بسعادة داخلية وارتياح أكبر في بعـــض الأمـــاكن عـــن غيرها . فلاعبو التنس قد يتولد لديهم شعور بأنهم دائماً يلعبـون على نحو أفضل في ملعب دون آخر ، ولاعبو الجولـــف قـد يفضلون مساراً معيناً، ولاعبو الكرويكيت ربما يفضلون منحدراً معيناً، وسواء كان ذلك خليطاً من الآراء الذاتية ، أو خرافـــات أو حقائق ، فالواقع أننا غالباً ما يتولد داخلنا إحســـاس بأننـــا نعمل على نحو أفضل ، وهذا هو المحك الرئيسي .

ومما لاشك فيه أنه فيما يتعلق بعملية المذاكـــرة بالغـــة التعقيد ، من المفهوم أننا نميل إلى أن نحدد متطلباتنا الخاصـــة المتعلقة بمكان المذاكرة . ويمكن لمعظم الطلبة أن يســـردوا – عند سؤالهم – سلسلة من خصائص المكان المثالي للمذاكـــرة . لكن نجاحنا في تحقيق كل هذه الخصائص أمر آخـــر، وأكـــاد أجزم أن معظمنا لم يفلح في الوصـــول إلـــى البيئـــة المثاليـــة للمذاكرة ، وإن كنا ما زلنا نحقق النجاح في الدراسة، وإن مـــا نحتاج إليه – غالباً – القدرة على تحقيق بعـــض الخصـــائص

الجوهرية لمكان المذاكرة مع محاولة التكيف على البعض الآخر .

مثلاً ، قد تشعر بأنك لا تستطيع التركيز مع تشغيل الراديو أو التليفزيون في نفس الحجرة ، فإن كان الحال كذلك ، فهذا هو أهم المتطلبات وما عداه متطلبات ثانوية ، ومن ناحية أخرى ، قد تشعر أنك بحاجة إلى العمل على فترات قصيرة يتخللها فترة راحة ، أو لتناول فنجان من القهوة ، أو الخروج للتنزه خارج البيت . وقد يعني هذا أنك بحاجة إلى الدراسة في مكان لا تزعج الآخرين فيه .

وقد تكون في موقف السكن بمفردك ، وقد تكون إلى حد ما بحاجة إلى خلق بيئة المذاكرة والدراسة الخاصة بك، وربما كان القرار الوحيد الذي ستتخذه هو أن تذاكر في البيت أو في مكتبة الكلية . وقد تنشأ الصعاب الحقيقية عندما تعيش مع أسرتك مع وجود متطلبات كثيرة في مكان المعيشة في المنزل .

ستكون محظوظا إن استطعت تخصيص غرفة للدراسة مع ترك كل الكتب والمواد الدراسية فيها على الدوام، لكنك قد لا تستطيع تحمل تكلفة هذا الترف ، فإن لم يكن كذلك ، فقد تحتاج إلى تحديد مختلف الأماكن التي تتناسب مع متطلباتك في شتى الأوقات أثناء اليوم . على سبيل المثال: عندما تعرف أن

أسرتك عادة ما تغادر المطبخ إلى حجرة الجلوس بعد حوالـــي الساعة ٧,٣٠ مساءً ، بإمكانك استغلال ساعتين للمذاكرة علـــى طاولة المطبخ قبل أن يتوافد أفراد أسرتك على المطبخ لتحضير طعام العشاء . وهنا تكمن فائدة مجموعة المراجع الخاصة بك ، فلا تكون مقيداً بمكان واحد ، بل يمكنك التحرك بسهولة حسبما يتطلب الموقف .

ورغم أن معظم الطلبة يجدون أن درجة من الهدوء أمر ضروري للمذاكرة ، فإن هناك مخاطر تكتنف التواجد في مكان شديد الهدوء ، حيث يسهل أن تقع فريسة لفقدان التركيز علـــى فترات إن كان المكان الذي تذاكر فيه شـــديد الـــهدوء ، وقـــد تكتشف أن معدل المذاكرة والاستيعاب يتباطأ خاصةً مع عـــدم وجود مثير خارجي ، فأحياناً يؤدي الشعور بأن أمرا ما سيقطع عملية المذاكرة من آن لآخر إلى رغبة في الإسراع بـــالمذاكرة في الوقت المتاح أمامك .

وما دامت هناك إمكانية للسعي للوصول إلـــى المكـــان المثالي للمذاكرة ، فهناك طريقة بديلة للنظر إلى الموضـــوع ، وهي البحث الدائم عن فرصة للمذاكرة أينما كنـــت ، واختيـــار نمط المذاكرة المناسب للمكان . ففي أحسن الحالات يمكنـــك أن تقـــرأ أو تذاكر الملاحظات في باص أو قطـــار ، فـــإن كـــان

تدوينها في الباص أو القطار من المحـــال ، فـــإن بالإمكـــان تدوين الملاحظات في غرفة انتظار في المحطة .

والشرط الأساسي للاستفادة من تلك الأمـــاكن أن تـــأخذ مجموعة الوسائل التعليمية الخاصة بك معك قدر المستطاع .

وأخيراً، فمن الجوانب المهمة في الدراسة أنك يمكـن أن تذاكر في أي مكان ، حتى بدون وسائل تعليمية ماديـــة وهـــو التفكير . ليست هناك قاعدة تقول بأنك لا تســـتطيع أن تحلـــل مفهوماً ما وأنت واقف على محطة الباص ، أو أن تفكر أثنـــاء تنزهك في الحديقة في عبارات وصفية جيدة لاســـتخدامها فـــي كتابة المقال ، أو ركوب القطار للذهاب إلى العمل وأنت تفكـــر في حل قضية من قضايا علم الاجتماع . فلحسن الحـــظ أننـــا نحمل عقولنا معنا طوال الوقت، والتنبيه الوحيد هو ألا نفكر في أمور أكاديمية في اىوقت الذي يجب أن تنشغل به عقولنا فـــي أمور عملية هامة كقيادة السيارة بأمان .

ملخـــص :

- ابحث عن أماكن تناسب أسلوبك المميز في التعلم .
- فكِّر في المثيرات التي تحتاجها أو تستطيع التواكب معها في بيئة التعلم .
- تعلم أن تكيِّف نمط الدراسة والمذاكرة مع المكان الـذي تجد نفسك فيه .

رسم الخطط والأهداف :

يرسم معظمنا أثناء المذاكرة خططاً وأهدافاً من نوع أو آخر ، وأوضح أنواع الأهداف أن نلتحق بدورة دراسية معينة للحصول على مؤهل ما، والهدف هنا استكمال الدورة الدراسية والحصول على مؤهل جديد نرغب فيه لبدء مهنة جديدة ، أو لمجرد الرضا الذي نتمتع به لحصولنا على هذا المؤهل .

والحصول على مؤهل دراسي بعد استكمال الدورة الدراسية هدف له نقطة نهاية محددة . وبالنسبة لأنواع الدراسة الأخرى ، قد تكون الأهداف التي نرسمها لأنفسنا أقل تحديداً ، وقد نلتحق بدورة مسائية لتعلم اللغة في الكلية التابعة للحي الذي نسكن فيه حتى نكون قادرين على التواصل بشكل أفضل عندما نقضي العطلة القادمة بالخارج ، وهذا هدف عام إلى حد ما ، وإن كان يشتمل على صور أكثر دقة ، قد نتخيل أنفسنا في مقهى شعبي في برشلونة نطلب تناول وجبة بالأسبانية بصورة مفهومة ، أو أن نكون قادرين على التوقف والسؤال عن الاتجاهات من أحد المارة في شوارع باريس ، أو قراءة صحيفة باللغة الفرنسية ، وهذه الأهداف ذات أهمية بالنسبة لنا ، فهي تعمل كدوافع قوية أثناء المذاكرة . فعندما نحجز تذكرة الطيران لقضاء العطلة في أسبانيا ، فإننا نتخيل صورة طلب الطعام بالأسبانية ، وغالبا ما تمنحنا هذه الصورة

دفعة للإجهاد في مذاكرة نحو اللغة الأسبانية وقواعدها عندما نبدأ في فقدان الاهتمام.

إن أهدافا كتلك مهمة للغاية ، وإن كانت طويلة المدى إلى حد ما، فنحن نعرف أننا لن نحققها بين عشية وضحاها ، لكنها تمنحنا دفعة في كثير من الأحيان للاستمرار أثناء فترات انحسار الاهتمام بالدراسة، فإذا استحضرنا تلك الأهداف إلى أذهاننا ، تذكرنا الأسباب الأصلية وراء دخولنا في الدراسة .

وللأهداف قصيرة المدى أيضا أهمية بالغة أثناء المذاكرة ، فقد نقرر أننا سوف نستكمل الواجب الدراسي قبل ميعاد تسليمه رسميا بأسبوع، أو أن نتعلم كيفية إدخال الفراغ بين الفقرات في الصفحات في النص أثناء عملية معالجة النصوص، وربما بذلنا مجهودا غير عادي لفهم حل مسألة رياضية .

ولتلك الأهداف أهمية كبيرة لأنها تعمل بمثابة علامات على الطريق في رحلة الدراسة ، فتحقيق كل هدف منها يصبح مكافأة لها قيمتها ووزنها بالنسبة لنا ، وبذلك نشعر أننا أحرزنا التقدم، لكن من المهم أيضا ألا نضع أهدافا قصيرة المدى يصعب تحقيقها . وفي هذه الحالة ما أسهل أن نصطدم بالواقع المرير ، وهو أننا لم نفلح في تحقيق أهدافنا .

ويمكن أن نصف أنواع الأهداف التي تناولناها حتى الآن بالأهداف الداخلية أو الذاتية ، فهي أهداف نحددها نحن بأنفسنا لأننا نراها ذات أهمية بالنسبة لنا ، ومع ذلك ، فإننا عرضة أيضاً للأهداف الخارجية التي يرسمها لنا المدرسون ، أو الأهداف التي تعد جزءا من لوائح الكلية أو الهيئة الممتحنة في الدورة الدراسية التي نؤديها . ومن الأمثلة الشائعة للأهداف الخارجية مواعيد تسليم الواجبات الدراسية ومواعيد الامتحانات. فضرورة تعلمنا تحقيق الأهداف الخارجية ما هي إلا جزء من العملية التعليمية على المستوى الرسمي ، وبوجه عام ، غالباً ما يكون الأمر يسيراً علينا إذا اعتدنا على رسم أهدافنا الذاتية وتحقيقها .

وإليك ما قاله بعض الطلبة عن رسم الأهداف وتحقيقها :

" أرسم لنفسي أهدافا كل يوم استكمال س ، ص ، و ع من الواجبات حتى ميعاد الذهاب للفراش . أحاول فيما بعد استكمال مهام محددة في أثناء فترات من الوقت اقتطعتها لذلك " .

" أنظم جدولاً زمنياً وأحدد مواعيد الانتهاء من العمل ، وألتزم بها بعد ذلك " .

" أضع لنفسي ميعادا أريد أن أنتهي فيه من تدوين ملاحظاتي ، ثم ميعاد للوقت الذي أريد فيه الانتهاء من استكمال الواجب الدراسي " .

" أخطط لما أحتاج أن أقوم به وأنظم هذه الأمور وأرتبها حسب الأولوية. أحتفظ بكراسة أو مفكرة أدون فيها كل الواجبات التي علي القيام بها ، والوقت الذي يجب أن أنتهي فيه منها " .

ويبدو من هذه المقتطفات أن هؤلاء الطلبة منظمون للغاية ، ومن الجلي أنهم يشعرون بأن رسم الخطط والأهداف أسلوب عظيم الفائدة ، لكن تذكر أن الأهداف ترسم كي تساعدك لا أن تعيقك ، فعندما ترسم لنفسك هدفا شخصيا ، تذكر أنك تفعل ذلك كي تعمل على تحقيق الهدف لا كي تكون عبدا له، فإذا أصبح تحقيقك للهدف بعيدا عن الواقع ، فلا تستسلم للإحباط، بل راجع الهدف واستمر في طريق آخر .

توقع أن تعترض طريق تحقيقك لأهداف الدراسة شتى أنواع العوائق ، فمنا من كان على وشك الجلوس في هدوء للمذاكرة ذات مساء صاف ، فإذا بصديق يتصل به ، ويدعوه لتناول الشراب ، أو يزوره أقاربه دون ميعاد لتجاذب أطراف الحديث ، أو ببساطة لا يهدأ أطفاله للخلود إلى النوم ، أو لا يتوقف تليفونه عن الرنين ؛ وبذلك تذهب خططه للمذاكرة أدراج الرياح !

وأنماط الحياة أمر لا يمكن التنبؤ به ، ولا شك في ذلك فيما يتعلق بأوقات المذاكرة، وما ينبغي عليك أن تتعلمه من ذلك أن ترسم لنفسك خططا وأهدافا داخلية تمنحك المهلة للتحضير

لواجباتك الدراسية، وحاول رسم أهداف تضمن بها الانتهاء من الواجب الدراسي قبل ميعاد التسليم ببضعة أيام حتى إذا وقع شيء غير متوقع فستتمكن من استكمال الواجب الدراسي في ميعاده .

وقد يبدو كل هذا منطقيا . ورغم ذلك ، فقد قابلت أناسا دائما ما ينجزون واجباتهم في آخر دقيقة قبل ميعاد تسليم العمل. وكأنهم في حاجة إلى هذا الإحساس الملح كدافع لاستكمال واجباتهم الدراسية . تذكر أننا متفاوتون في الدراسة ، إننا بحاجة لتنظيم أنفسنا ، وخلق الأهداف التي تعيننا على الدراسة ، أهم ما في الأمر أن تعمل التفكير في عملية رسم الأهداف وتخطيط المذاكرة التي تناسبك .

وللأهداف فوائد كبيرة كجزء من عملية التخطيط للمذاكرة لمدة طويلة ، فأي مشروع مثلا قد يستغرق قدرا كبيرا من الوقت ، لكن يمكن تقسيمه إلى سلسلة من الأهداف الصغيرة . فالهدف الأول قد يتضمن استكمال البحث في المكتبة حول موضوع المشروع ، وتجميع قائمة بالمراجع والكتب. الهدف التالي قد يشمل استكمال قراءة سريعة لتلك المراجع. والهدف الثالث فقد يكون رسم مسودة لخطة مقسمة وفقا للأقسام لهذا المشروع . ويمكن لهذه الأهداف وبكل سهولة أن تزيل بعضا من التوتر العصبي المصاحب للأعمال الدراسية الطويلة

إذا ما قسمت إلى وحدات قابلة للتعامل معها، وكلما حققت هدفا من أهدافك ، كلما بدأت تشعر بأن المشروع قابل للتنفيذ في النهاية .

والأهداف قابلة للتعديل بكل سهولة لتناسب ظروفك الخاصة، فإذا كنت مشغولا ببعض الأعمال ، فارسم أهدافا متواضعة للغاية حتى تشعر على الأقل بأنك أحرزت تقدما . ويعاني الطلبة الكبار غير المتفرغين من شعور بأنهم لا يحرزون تقدما في الدراسة بسبب كثرة الالتزامات الأخرى التي تتراكم عليهم يوما بعد يوم . فإن كنت كهؤلاء ، فالأهداف مفيدة للغاية بالنسبة لك ؛ لأنها ستمنحك إحساسا بالإنجاز، ويمكن أن تجعل الهدف محدودا إذا أردت . على سبيل المثال، وأثناء عمل الشاي وانتظارك للبطاطس المسلوقة على النار ، قد ترسم لنفسك هدفا وهو قراءة فقرة معينة من أحد كتبك الدراسية . وهذا ليس بكثير ، لكن مثل هذه المقتطفات السريعة من وقت المذاكرة تتعاظم قيمتها بالتكرار .

حاول أن تنظم قائمة من الأهداف الصغيرة يوميا ، ثم شهريا، ولست بحاجة لرسم خطط وأهداف كبيرة . حدد الأهداف التي انتهيت منها واشطبها من القائمة ، وسوف تندهش لما تمكنت من إنجازه .

ملخـــص :

- الأهداف منها قصير المدى وطويل المـــدى ، الذاتـــي والخارجي .
- الأهداف أهميتها في تنظيم مذاكرتنا وكدافع لنا .
- ارسم لنفسك أهدافا معقولة قابلة للتنفيذ .
- تحقيق أهدافك الدراسية يمنحك إحساسا بالإنجاز .

إمعان الفكر في المذاكرة :

يصعب علينا في أغلب الأحيان استكمال قـــدر مــن المذاكرة من أول مرة ، أو استذكار شيء قبل دخول الامتحـــان في الحال، ومعظمنا بحاجة إلى بعض الوقـــت للتفكـــير فـــي المذاكرة، وإننا محتاجون لأن نخرج بعيدا عن دائرة المذاكـــرة والدراسة ، وألا تبذل أي جهد واع للتفكير في الدراســـة ، وإن تسربت الأفكار إلينا من آن إلى آخر . ربما تحتم علينا إعـــادة قراءة ما كتبناه لنرى ما يتضمنه من معان، وربما لزم علينـــا التفكير في الأطروحات النظرية التي افترضناها لـــنرى مـــدى تطبيقها في المواقف العملية .

إن هذا الانقطاع عن الدراسة المنظمـــة أمـــر عظيـــم الأهمية لعدد من الأسباب ، فهو يسمح لنا بـــأن نقـــف خلـــف مذاكرتنا لنراها من منظور أكثر موضوعية . وعندمـــا نفعـــل

ذلك، فالراجح أننا نحدد مواطن الخطأ أو نعلم الطرق الأفضل للتعبير عن أفكارنا . وإن أذهاننا تنوء بالكم المكثف من المذاكرة، وخاصة عند استذكار الحقائق أو المراجعة ، قبل الامتحان؛ لذا فنحن بحاجة إلى وقفة نستوعب فيها ما قرأناه .

وأشار الكثير من الطلبة في تعليقاتهم عن أساليب المذاكرة إلى حاجتهم لفترة راحة من المذاكرة بين الحين والآخر :

" عندما أخطط لكتابة مقال ، يأتي البحث والقراءة أولا . بعد ذلك أحتاج إلى فترة من أسبوع إلى عشرة أيام لهضم المعلومات ، وتصنيفها في رأسي. ثم أحاول أن أجلس لكتابة مسودة أولى مقبولة من المقال على الكمبيوتر " .

" عندما أقوم بعمل أي واجب دراسي أحاول تدوين الملاحظات من أكبر عدد ممكن من المصادر . بعد ذلك أتركها بضعة أيام وفي أثناء ذلك ، أكتب كل الأفكار التي ترد إلى ذهني " .

" أبدأ بمحاولة كتابة خطة مقال ، ثم قراءة المزيد من الكتب وبعدها أعيد تقييم خطة المقال " .

" أفكر في الواجب الدراسي لمدة يومين ، ثم أرسم خطة استكماله " .

وتشير كل هذه المقتطفات إلى نفس الحاجة المقترنة بالدراسة ، وهي الحاجة لقسط من الوقت لتصنيف الأفكار

وترتيبها بشكل أو بآخر، وغالبا ما تشمل عملية التفكير هذه تحليلا للمفاهيم وتوضيحا للأفكار حول موضوع أو مسألة ما. وتستغرق هذه العملية في أغلب الأحيان وقتا لمعرفة الحالات التي يرد فيها المفهوم أو المصطلح . على سبيل المثال: قد تفكر في فكرة وجود الإنسان المتعلم وما المقصود بالضبط من كلمة " متعلم". وربما بدأنا بافتراض أن المتعلم يقصد به العليم ببواطن الأمور ، بمعني الشخص الذي يربح في مسابقة تليفزيونية، وقد ننظر إليه باعتباره الشخص الذي يتمتع بخلفية عريضة من المعلومات العامة واتساع القراءات كشخص متعلم.

إلا أننا وأثناء تفكيرنا في هذه المسألة ، ربما اتجهنا في التفكير إلى وجود أناس عظيمي المعرفة في موضوع ما ، لكننا لا نرغب في إطلاق مصطلح " متعلمين " عليهم، وقد يعزى ذلك إلى أن هؤلاء لم يبدوا فهما أخلاقيا واضحا للمسألة أو الموضوع المطروح ، فقد لا يبدى هؤلاء الناس تقديرا للقضايا الأخلاقية الكامنة في التخصص العلمي المطروح . من ناحية أخرى ، قد يعجز هذا أو هذه عن رؤية النفع العملي للمعلومات داخل دماغه أو دماغها، وربما عجزوا عن تطبيقها أو تسخيرها لمنفعة الآخرين من غير المتخصصين ، وهناك من الناس أيضا من لا يمتلك المقدرة على اختبار فهمهم في مقابل خبرة الحياة اليومية .

لذا ، فإن سمات الشخص الذي قد نعتبره متعلما ليست بالضرورة سمات واضحة يسهل تحديد ملامحها، وربما احتاج الأمر منا إلى تفكير عميق ، وهذا النوع من التفكير يستغرق الكثير من الوقت . وأثناء تفكيرك في الدراسة ، جرب تطبيق ما درست على من تعرفهم أو سمعت عنهم ، حتى على حياة أناس من نسج خيالك . عندئذ ومن خلال عملية التفكير هذه ستتمكن من اختيار أفكارك بالنسبة لخبراتك ، وستتولد لديك فكرة أفضل عن قيمتها العملية .

ملخص :

- عندما تفكر في الدراسة ، جرب أن تطبقها على حياة الناس في أرض الواقع .
- اختبر أفكارك من خلال خبراتك .
- حاول تحليل المفاهيم التي استخدمتها ، واكتشف إمكانية تطبيقها على مواقف جديدة .

الاستفادة المثلى من القراءة :

قراءة الكتب الأكاديمية من الأنشطة التي تستغرق وقتا كثيرا . والكتابة الأكاديمية بطبيعتها شديدة التفصيل، وفي الغالب تستدعي من الطالب أن يشير إلى الكتب الأخرى التي تدعم رأيا أو مثالا توضيحيا ، ويعتمد ذلك غالبا على المعلومات أو البحث المكثف، والمحصلة أنك إذا حاولت قراءة

كل شيء تراه مرتبطا بموضوع ما ، فلن تفعل أكثر من الدخول في سلسلة لا تنتهي من القراءة . وعندئذ لن يتوافر لديك وقت كاف لكتابة المقالات أو المشروعات أو التخطيط لعمل الواجبات الدراسية . إن القراءة واحدة من أهم وأخطر جوانب الدراسة والمذاكرة ، لكن من المهم أن نتمكن منها بالشكل الأوفى بحيث لا تطول مرحلة القراءة ولا تستمر لمدة طويلة .

وإن سر القراءة الوافية يكمن في :

- تعلم الانتقاء فيما تقرأ .
- معرفة استكمال مرحلة القراءة أثناء المذاكرة .
- تنمية أساليب القراءة السريعة .

ويتضح من ردود فعل الطلبة أنهم نموا عددا من الأساليب لانتقاء الكتب التي يرون أهمية لقراءتها :

" أرجع إلى الفهرس بآخر الكتاب بحثا عن الصفحات المهمة المتعلقة بالموضوع مدار البحث " .

" أبحث عن الفصول والعناوين المهمة ذات الصلة بالموضوع ، ولا أقرأ غيرها . وأمر بعيني بسرعة على هذه الأجزاء لأرى مدى أهميتها ، فإن كانت مهمة قرأتها بعناية " .

" أتصفح المقدمة والخاتمة أولا ، ثم أقرأ الباقي بتركيز أكبر إذا رأيت أن مادة الكتاب ذات أهمية ".

أظهر كلام هؤلاء الطلبة جميعا وعيا بالحاجة إلى انتقاء ما تقرأ من المادة الأكاديمية، وهناك الكثير من الجوانب المختلفة لهذه العملية الانتقائية، فإذا كنت ملتحقا بدورة دراسية رسمية ، فمن المحتمل أن يصدر إليك قائمة بالكتب التي عليك أن تقرأها في هذه الدورة أو الفترة الدراسية، ويطلق عليها أحيانا ثبت المراجع أو الببليوجرافيا، وقد لا تتضمن هذه القائمة إلا القليل من الكتب العامة، وربما شملت قائمة كتب ودوريات ومراجع متعمقة للغاية.

وعندما يمدك مدرسوك بقوائم مفصلة من المراجع في دورة دراسية فلا يعني هذا بالضرورة أن عليك أن تقرأ كل كتاب مثبت في القائمة. إن الغرض الرئيسي من إمدادك بمثل هذه القوائم تماما كما هو الحال مع ملخص المراجع - أن تعطيك فكرة عما كتب بوجه عام من مادة مرتبطة بموضوع ما. هذا إلى جانب مساعدتك على أن ترسم رسما تفصيليا لمجال موضوع معين، كما يعطيك فكرة عن أهم الكتاب المرتبطين بهذا الموضوع، وكذلك لا يجب أن تنظر إلى هذه القائمة على أنها كاملة بالضرورة، فربما تعمد مدرسك وضعها بهذا الشكل كي تكون مؤشرا لمجال الدراسة الرحب الفسيح.

ويمكنك أيضا أن تحصل على قائمـــة الكتــب للقــراءة ككتب لتقرأها قبل الدورة الدراسية، فإذا قبلت في دورة دراسـية فسوف ترسل إليك قائمة مختصرة من الكتب التمهيديـــــة كـــي تضع في اعتبارك أن تقرأها قبل بدء الدورة فعليا . وعادة ليس من الضروري أن تقرأ هذه الكتـــب لأنـــك معــرض للوفــاء بمتطلبات الالتحاق بالدورة على أية حـــال ، وعامــة لتوســيع معلوماتك قليلا قبل بدء الدراسة في الدورة رسميا. وفي أغلــب الأحيان ليس محتما عليك أن تقرأ كل كتاب مثبت فـــي قائمـــة الكتب قبل الدورة الدراسية، بل يكفي أن تنتقي كتابا أو كتـــابين للقراءة ترى أنهما ممتعان أو مثيران للاهتمام .

وما لم تكن باحثا متفرغا وقادرا على الانغمـــاس فيمـــا كتب في مجال ضيق ومتخصص نسبيا ، فعليك أن تحسن انتقاء الكتب والدوريات التي تقرؤها . وكي تكون قادرا على تحديـــد المقالات التي تريد أن تقرأها ، يجب عليك أن تنمـــي أســـاليب الترشيح والفلترة لتحديد الكتب والمقالات التي ستقرؤها ، وتلك التي تفكـــر في قراءتها إذا سمـــح الوقـــت ، وتلك التـــي لـــن تقرأها على الإطلاق . ولحسن الحظ أن الكتب والدوريات توفر كل أنواع المفاتيح لمحتواهـــا ، ويمكنك الرجوع لتلك المفـــاتيح قبل اتخاذك للقرار .

ففي حالة المقالات الأكاديمية ، أول المفاتيح وأوضحها نوع الدورية التي صدر فيها المقال . فالدوريات لا تتخصص في موضوع المقالة فحسب ، بل تتخصص في منهجية البحث المستخدمة على سبيل المثال . ويمكنك كذلك أن تقرأ الملخص في بداية كل مقالة ، وعادة ما يتكون هذا الملخص من مائة إلى مائتين كلمة ، ويطبع بالمائل (في اللغة الإنجليزية) في بداية المقال بعد العنوان مباشرة . ويقدم الملخص تلخيصا للمقال كله بما فيه الإطار العام ، والموضوع ومنهج البحث ، ونوع المعلومات والبيانات المستخدمة وطبيعة النتائج . وعندما تقرأ الملخص يمكنك أن تكون حكما سديدا عن فائدة المقال أو أهمية قراءته .

وينطبق هذا المبدأ أيضا على الكتب ، فالملخص الموجود على ظهر الكتاب أو داخل الغلاف الأمامي عادة ما يمد القارئ بخلاصة المحتويات ، في حين توفر المقدمة المزيد من التفاصيل. حاول أن تحدد إن كان الكتاب مناسبا لاحتياجاتك أم لا .

ومن الأساليب المفيدة بالنسبة للكتب والدوريات على السواء الرجوع للببليوجرافيا أو ثبت المراجع في آخر الكتاب أو الدورية ، فعندما تمر بسرعة عليها ، تجد أن أسماء معنية تتكرر دون أن تتوقع . وسرعان ما ستتعرف على أهم الكتب

في المجال، بل وأهم الكتاب . عندئذ إذا مر عليك كتاب آخر ألفه أحد هؤلاء الكتاب ، فسوف تقرؤه أساسا بناء على قوة تأثير تكرار اسم هذا الكتاب في الكتاب الذي قرأته .

ومن خلال هذه العملية ستأخذ في رسم صورة لما كتب عن موضوع من الموضوعات وتحديد مدى ارتباط مختلف الكتاب بعضهم ببعض ، وإسهاماتهم الخاصة في ذلك المجال .

وأثناء محاولتك تحديد مقال لتقرأه ، أو اكتشاف إطار مؤلفات كتاب بعينه ، تجد أن ما جمعته من ملخصات المقالات المتوفرة على الاسطوانات المضغوطة CD-ROMS مفيد جدا . يمكنك – مثلا – أن تحدد كلمة رئيسية ، ثم تبحث عن المقالات التي تضم مثل هذه الكلمة في ملخصاتها . إن هذا النوع من قواعد بيانات الملخصات متعددة المراجع يجعل من رسم صورة مفصلة لما كتب في موضوع ما أسرع وأسهل ، بالإضافة إلى أنه أكثر عقلانية ونظاما .

وفي بعض المجالات يتوفر لك الاختيار بين قراءة عمل ألفه كاتب أصيل أو منظر شهير كان أول من أعلن الأفكار الرئيسية في الموضوع ، وبين قراءة نص تفسيري أو شرح لهذه الأفكار الرئيسية . أيهما أحق بالقراءة ؟ لا يوجد إجابة سهلة لهذا السؤال ولكن هناك اقتراح أو اثنين قد يكونان مفيدين إن قراءة العمل الأصلي لكاتب أو مفكر شهير أمر شيق دائما

حيث تشعر بأنك تتلقى الأفكار رأسا عن الأصل ، لكن ، إذا كان هذا الكاتب يكتب منذ فترة زمنية بعيدة فسوف يكون ما كتبه جزءا من الإطار التاريخي بصورة كبيرة . وإن ميزة الكتاب الذي ألفه معلق على الأفكار الأصلية أو أكاديمي لاحق أن الأفكار توصف من خلال ذلك الإطار التاريخي ، وغالبا ما يلخص الكاتب اللاحق أو المعلق هذه الأفكار في مساحة أقل بكثير مما فعل الكاتب الأصلي، إلا أن مكمن الخطورة في إضافة الأكاديميين التابعين لأفكارهم الخاصة بمرور الوقت ، بالإضافة إلى الميل نحو المزيد والمزيد من التعقيد.

وأحيانا تمر عليك مختارات من مقتطفات مختصرة ولصيقة الصلة بأعمال كبار المفكرين في مجال ما، وبهذا النوع من الكتب ستفوز بكلتا الحسنيين . وعادة ما تنتقي هذه الملخصات لأن لها أهمية خاصة ، وبذلك تكون قد تمتعت بميزة قراءة الأصل ، لكن في مادة معتدلة الطول .

ومن جوانب الانتقاء في القراءة اختيار المقالات أو الكتب التي تقرأها ، لكن المرحلة الثانية هي أن تحدد الأجزاء التي ستركز عليها . فبعض الكتب الأكاديمية قد يصل عدد صفحاتها إلى ٤٠٠ و٥٠٠ صفحة ، ومن غير الواقعي أن تحاول قراءتها كلها . وإليك تعليقات لطالبين عن كيفية انتقائهما لأجزاء من الكتب لقراءتها.

" أتصفح كل الكتاب الدراسي ، وأحاول أن أكتب خلاصة ما يقوله الكتاب. بعد ذلك أحاول قراءة الأجزاء الهامة بصورة أكثر تفصيلا " .

" أميل للمرور سريعا على الكتاب أولا ، ثم انتقاء الأجزاء التي ترد فيها الكلمات الرئيسية التي أبحث عنها . ثم أحاول قراءة هذه الأجزاء مرة أخرى " .

من الواضح أن هذين الطالبين نميا لديهما المرور سريعا على أي صفحة لمعرفة مدى أهميتها، وهذا أسلوب مفيد جدير بالتنمية . وبالطبع يمكنك أن تحصل على مفاتيح من خلال إلقاء نظرة على صفحة المحتويات أو فهرس الكتاب، وعندئذ ستكون قادرا على تحديد الأجزاء التي تظهر أهميتها وصلتها الوثيقة بالمجال .

والقراءة نشاط حيوي في المذاكرة والعمل الأكاديمي؛ لذا فمن الأهمية بمكان أن تجتهد في تنمية أساليب فعالة لاستيعاب المعلومات، وإلا ستصبح القراءة نشاطا مضيعا لكثير من الوقت ومعيقا للأنشطة الرئيسية الأخرى في المذاكرة كالكتابة ومناقشة الأفكار مع الطلبة الآخرين.

ملخص :

- لن يطلب منك إلا القدرة على قراءة قسط صغير من المادة المكتوبة في موضوع من الموضوعات .

- لذا فإن الانتقاء ذو أهمية كبيرة .
- نم أساليب تحديد الكتب والمقالات التي ستقرأها والأجزاء التي ستعطيها جل اهتماماتك .
- مارس القراءة السريعة ، وتدوين الكلمات والمصطلحات الرئيسية فقط، سيسرع هذا من قراءتك .

الوفاء بمتطلبات الحضور :

معظم الدورات الدراسية في التعليم المستمر والعالي تحدد أوقاتا محددة للمحاضرات ، وتحدد أيضا عدد المحاضرات طوال العام الدراسي ، ومعظم الطلبة لا يجدون صعوبة في حضور المحاضرات ، إلا أن بعض الطلبة- وخاصة غير المتفرغين منهم ـ يمثل الحضور بالنسبة لهم مشكلة حقيقية ، فالمحاضرات قد تتعارض مع التزامات العمل أو قد تتصادف في الأوقات التي على الوالدين أن يوصلوا أبناءهم فيها من المدرسة ، حتى بالنسبة للمحاضرات المسائية أو التي تقام في العطل الأسبوعية ، لا تزال هناك الكثير من الصعاب فيما يختص برعاية الأطفال أو عمل ترتيبات مع حضانة الأطفال أو ما شابهها . إذا واجهت صعوبة في الوفاء بكل متطلبات الحضور في أي دورة دراسية ، فمن الأفضل أن تناقش هذا مع مدرس المادة في مرحلة مبكرة ، وغالبا ما تستطيع إعداد ترتيبات بديلة .

إن متطلبات الحضور في أي دورة دراسية نتاج لعـــدد من العوامل ، ولعل من المفيد مناقشة بعضها باختصار ، فعندما تخطط المؤسسات التعليمية للـــدورات الدراســية ، عليــهم أن يختاروا النصاب الكلي للحضور المطلوب من الطالب ســـواء المتفرغ أو غير المتفرغ ، وعادة ما يتحدد هذا بنوعيـــن مـــن العوامل هما : الاقتصادي والأكاديمي.

فمن ناحية ، لا بد للمؤسسة التعليمية أن تحـــدد عـــدد ساعات التدريس بالتقريب والتي يمكن أن توفرها من مصـــادر دخلها المتنوعة كالرسوم أو المنح ، ومن ناحية أخرى ، لا بـــد من تحديد عدد ساعات التدريس التي يحتاجها الطالب عـــــادة كي يحقق تقدما كافيـــا من الدورة . وقد يختلف النـــاس فـــي آرائهم حول هاتين المسألتين ، على سبيل المثال ، عندما تجـيز لجنة التراخيص لمؤسسة ما تقديم دورات معينة ، فقـــد تقـــدم مقترحات بوقت التدريس الكلي . وأحيانا ما تدلي بعض الجهات الخارجية أو المهنية برأيها في ذلك ، وبالطبع يمكن لمدرســـي الدورة استنادا إلى خبرتهم في هذا المجال تحديد الوقت الــــذي يرون أن الطلبة محتاجون إليه في الدورة . باختصار ، ساعات التدريس الكلية في أي برنامج دراسي غير مطلقة بل تخضـــع لكثير من الاعتبارات .

وبعيدا عن ساعات حضور الكلية في أي دورة دراسية، هناك موضوع توقيت المحاضرات ، وهذا يتأثر بالعديد من العوامل، من بينها – على سبيل المثال – التزام المدرسين بالتدريس في محاضرات أخرى . لكن وعلى أية حال ، فإن المؤسسات تحاول أن تحدد أوقاتا نعتقد أنها ستكون مريحة لمن سيلتحق بدوراتها من الطلبة ، وإن فعلت غير ذلك فإنها تهدم نفسها لأن الكليات والجامعات بحاجة إلى الطلبة تماما كاحتياج الطلبة للالتحاق بالدورات الدراسية .

والنقطة الأخيرة ذات أهمية بسبب طبيعة العلاقة بين الطالب والمؤسسة التعليمية التي تحولت الآن لما يشبه كثيرا علاقة الزبون والتاجر. فالكلية تعرض منتجا وهو الدورة الدراسية والطالب يشتري ذلك المنتج إذا رأى أنه مناسب وذو سعر معقول . ومن البديهي أن الطالب عليه أن يحاول الوفاء بمتطلبات حضوره في الدورة ، لكن المؤسسة أيضا عليها أن تقدم الدورة في أوقات وفي ظروف جذابة ومريحة للطلبة .

فإذا رأيت أنك غير قادر على حضور كل المحاضرات، فلا يجب أن تخجل من مفاوضة المدرس حول متطلبات الحضور ، وهذا أمر شائع للغاية ، ولابد من إتاحته للوصول لتسوية مقبولة بحيث تحضر المحاضرات الكافية لضمان تحقيقك للتقدم في الدورة الدراسية.

وفي ظروف معينة يتعين عليك إخبار الآخرين، ففي حالة دفع جهة محلية أو صاحب العمل لمصاريف الدراسة، فهذا يعني في أغلب الأحيان أنك سوف تحضر جميع المحاضرات. لذا فمن الحكمة أن تخطرهم بأسباب أي انحراف عن جدول حضورك المنتظم.

وإذا لم تكن قادرا على حضور كل المحاضرات، فعادة ما توجد بضعة أساليب لتمكينك من الحصول على مادة هذه المحاضرات، ومن بين هذه الأساليب قراءة الملاحظات التي كتبها صديق لك حضر هذه المحاضرة، وعادة ما يقدم المدرسون نسخا من المحاضرات مطبوعة أو على شكل ورق شفاف (خاص بالعرض بالبروجكتور) ، وأحيانا يمكنك الحصول على شريط تسجيل للمحاضرة من أحد الأصدقاء (في حالة موافقة المدرس أصلا على التسجيل).

وإذا كان بالإمكان إدراك ما فاتك بالنسبة لبعض المواد الدراسية ، لكن فمن الصعب تعويض الجوانب الأخرى من الدورة الدراسية ، ومن البديهي أن قراءة نقاط محاضرة نظرية ليس بالأمر الصعب ، لكن تمارين المعامل أو ورش العمل يصعب تكرارها في المنزل ، وفي الحقيقة لا يمكن للطالب تعويض ما فاته من خبرة عملية ، وبالمثل خبرة الدراسة أمر يصعب تعويض ما فاتنا منه لتخلفنا عن حضور المحاضرات ،

وهناك عدد متزايد من المقررات الدراسية تتضمن العمل في التجارة الصناعية أو الخارجية ، ويستمر هذا لبضعة أسابيع وحتى عام كامل . وعادة ما تمثل هذه الفترة من الخبرة القائمة على العمل جزءا داخلا في تقدير المادة أو المقرر الدراسي . وغالبا ما يصاحب مثل هذه الفترات التدريبية التزاما أمام صاحب العمل ، وبغض النظر عن التعهد بالوفاء لذلك الالتزام ، فليس من السهل تعويض ما فاتك من خبرة .

أما آخر نقطتين حول حضور المحاضرات ، فأولها: أن الحضور ليس مجرد شيء يقوم به الطالب للاستفادة الفردية أو لفائدة المؤسسة التعليمية ، بل إنه مساهمة من كل طالب لتعليم الآخرين ، إننا جميعا نتعلم الكثير والكثير من أقراننا ، وأفضل الخبرات التي نكتسبها من الدراسة تلك التي نكتسبها من مناقشة القضايا والموضوعات الدراسية مع غيرنا من زملاء الدراسة .

والثانية : أن الحضور في حد ذاته ليس ضمانا مطلقا لإحراز التقدم في أي مادة من المواد الدراسية ، أو في الدراسة بوجه عام، فالحضور أشبه ما يكون بوسيلة لتحقيق غاية ، هذه الغاية هي تحقيق النجاح في المقرر الدراسي .

ملخـــــص :

- إذا فشلت في الوفاء بكل متطلبات الحضـــور ، فنـــاقش ذلك مع مدرسك.
- هناك الكثير من الاستراتيجيات المفيدة لتعويـــض مـــا فاتك من محاضرات .
- إذا كانت إحدى الهيئات تدفع مصاريفك الدراسية ، فمن الحكمة أن تطلعهم دائما بأي تغير في جدول الحضور .
- عدم حضور أنواع معينة من المحاضرات كـــالخبرات القائمة على العمل- مثلا- أحيانا ما يصعب تعويضها.
- حضور المحاضرات يمكنك من الإســـهام فـــي تعليـــم أقرانك.

تأسيس الجماعات التعليمية :

في المجتمعات الزراعية التقليدية ، قلما كان هناك فصل بين التعلم والحياة نفسها، فالأطفال يتعلمـــون بالســـليقة دورات غرس البذور ، والنمو والحصاد عن آبائهم ، فلم يكـــن هنـــاك دورات تعليم منفصلة في العلم الزراعي ، لكن وعلى النقيـــض من ذلك ، نجد أن المجتمع الصناعي المتقـــدم فصـــل العمليـــة التعليمية ووضعها في إطار مؤسسي .وكلما زاد تعقيد الحيـــاة صاحبه تزايد في تنوع وحجم المعرفة التـــــي يحتـــاج النـــاس

استيعابها ، وزاد التأكيد والإلحاح على التعليم المؤسسي، لكن لا ينبغي أن نبخس قيمة التعليم غير الرسمي حيث تجتمع جماعات صغيرة من الناس لا لشيء إلا للحب العميق للنقاش والحوار العلمي .

فأي جماعة من الناس يركبون نفس الباص أو القطار للذهاب للعمل كل يوم صباحا يقرعون صحف الصباح، وينطلقون في حوار عن آخر الأحداث السياسية ، وهذا النوع من النقاش أو الحوار يحدث في أي مكان ، في محل العمل ، في ملاعب الرياضة ، في النادي أو أثناء انتظار الآباء لتوصيل أبنائهم من المدرسة إلى البيت .

بعض الناس يتقدمون خطوة للأمام بهذا النوع من التعليم حيث يتقابلون خصيصا لمناقشة موضوع ما . فهناك من ينظمون لقاءات تعليمية لمناقشة آخر رواية قرأوها ، أو لمناقشة قضايا سياسية أو دينية ، أو لقراءة الشعر الذي نظموه ، أو لمناقشة طرق تتبع أنسابهم، وينعكس الكثير من فوائد هذا من خلال الجمعيات والمنظمات والهيئات المحلية .

إن النقطة الأساسية في الجماعات التعليمية غير الرسمية أنها تؤكد أهمية معارف الحياة اليومية غير الأكاديمية، ومن السهل على الناس افتراض أن هذا النوع من المعرفة أقل مكانة من المعارف المكتسبة عبر القناة الأكاديمية الرسمية ، في

الواقع ، حتى إن افتراضنا وجود نوعين من المعرفة ، فإننا نكتسبهما بنفس الطريقة وهي الملاحظة والتجربة ، وكثيرا ما يتوسل الأكاديميون بمعارف الحياة اليومية التي يجمعونها على هيئة استبيانات أو مقابلات شخصية ، ثم يعيدون تشكيلها على هيئة معلومات أكاديمية ، وهذه المعلومات غالبا ما تكون أكثر نظاما وتنسيقا ، إلا أنها مستقاة من نفس المصدر .

إن معارف الحياة اليومية لدينا غالبا ما تشكل أهمية كبيرة مقارنة بالمعارف الأكاديمية ، وهذا يصدق بوجه خاص على موضوعات مثل التاريخ ، فالأكاديميون قادرون علي إعطائنا تاريخا دقيقا إلى حد ما لأحداث التاريخ ، لكن الجدل في اعتبار هذا شكلا من أشكال الكشف عن حقيقة الحدث التاريخي أو قدرته على التمثل في مخيلة الناس كما حدث على أرض الواقع . من ناحية أخرى ، غالبا ما تكون الحكايات الشخصية التي يرويها أناس عاشوا هذه الأحداث التاريخية أكثر واقعية وتصل بالسامعين إلى مستوى أرقى من الفهم ، ويتضح هذا في الأغلب في التاريخ الشفاهي .وفي هذه الأيام شاع بصورة متزايدة اتصال الباحثين والأكاديميين في حوارات طويلة مع الناس (وكبار السن غالبا) لمناقشة خبراتهم بالأحداث التي وقعت عندما كانوا في سن الشباب ، ويمكن لمثل هذا التاريخ الشفاهي أن يضيف الكثير إلي السرد التاريخي التقليدي، وعلي هذا فحكايات السيرة الذاتية أيضا كاشفة لأبعد حد عن

أمور هامة . فمثلا إن أردت أن تفهم ما دار أثناء الحرب العالمية الأولى ، فيمكنك قراءة سرد تاريخي أكاديمي أو قد تقرأ على سبيل المثال "وداعا لكل ذلك" لروبرت جريفز. وهذه- في بعض جوانبها – أكثر ذاتية من السرد التاريخي الأكاديمي ، لكن لها ارتباطا بالشعور ووقعا ربما يفتقر إليه الكتاب الدراسي العادي .

وإن كنت مهتما وأردت تأسيس جماعة تعليمية غير رسمية، فربما كانت أفضل الطرق حضور اجتماعات في ناد أو جمعية محلية في المنطقة التي تسكن بها . عندئذ ستكون قادرا على الاتصال ببضعة أفراد ممن يشاركونك نفس الاهتمام ، فعلى سبيل المثال: قد تمكنك أي جمعية تاريخية محلية من الاتصال بأناس مهتمين بتتبع أنسابهم ، كما يمكنك من خلال أي جمعية محلية للآثار أن تؤسس جماعة تهتم بتاريخ الخزف الصيني.

وحينما تشرعون في تأسيس أنفسكم كجماعة تعليمية، ربما احتجتم إلى إنشاء منافذ لخبراتكم . ويمكنكم تجريب الآتي:

- إصدار نشرة يكتب فيها أعضاء الجماعة مقالات أو عواميد قصيرة، ويمكن توزيع هذه النشرة في المكتبات العامة وبالمجان.

- اعرض أن تلقي كلمة في موضـوع تخصصـك في المنظمات والهيئات المحلية.
- اكتب مقالات في المجلات والدوريات.
- اتصل بجماعات مشابهة في أجزاء أخرى من البلاد.

والقضية الأخيرة حول الجماعات التعليميـة هـي أنـه وبالرغم من صعوبة تأسيس جماعة تعليمية رسمية في مجـال كالفيزياء الذرية أو الكيمياء الحيوية، فهناك مجـالات معينـة تتركز معظم الإسهامات في تعليمها خارج أسوار الجامعـات أو الكليات، ومثال ذلك مجال الفنون الإبداعيـة مثـل الكتابـة الإبداعية والرسم والنحت ، وبالرغم من تدريس تلك المجـالات في الجامعات من وجهة نظر تحليلية ، فإن أشكال الفن الجديـدة والأصيلة تبرز من خارج البيئة الأكاديمية . إن المجال متسـع لتأسيس جماعات صغيرة لمشاركة الخبرة فـي نظـم الشـعر ونشره ، أو صناعة المجوهرات ، أو الرسم ، والنحت وكتابـة الروايات والقصص القصيرة . ولا تقتصر فـائدة مثـل هـذه الجماعات على التعلم فحسب، بل إنها أيضا وسيلـة للدعـم المتبادل للوصول إلى طريقة تمكن الأعمـال الإبداعيـة مـن الوصول إلى جمهور أكبر من الناس .

ملخـــــص :

- المعرفة غير الرسمية والذاتية لا تقل قيمة عن المعرفة الأكاديمية.
- الجماعات التعليمية المقامة خارج حـــدود المؤسســات التعليمية الرسمية لها قيمـــة كبـــيرة بالنســـبة للدراســـة والتعلم.
- في كثير من مجـــالات النشـــاط التعليمـــي كـــالفنون الإبداعية ، كثيرا ما تتواجد خارج أســوار المؤسســات الأكاديمية .

الاستفادة من ورش العمل بالكليات :

تتزايد اليوم تنمية الكليات والجامعات للســبل الخلاقــة لإمداد الطلبة بالخبرات التعليمية ، وبالرغم من أن المحـــاضرة وورشة العمل لا تزال تحتفظ بقدر كبير من أهميتها وتأثيرها ، فإن هناك اتجاها محددا نحو تنمية أساليب التعلم التـــي تضـــع المسؤولية على عاتق الطلبة كي ينظموا عملية التعلم الخاصــــة بهم ، وتقدم التعلم المعتمد على الكومبيوتر ، وتشجيع الطلبـــــة على الاعتماد على أنفسهم وبمساعدة مـــن المـــدرس إذا لـــزم الأمر.

وتسمي مجموعات المواد التعليمية بأسماء شتى كمراكـــز الوسائل التعليمية ، وورش العمل التعليميـــة ، وأحيانـــا ورش

العمل للقراءة والكتابة أو الحساب، حسب موضوع الدراسة . وتتركز معظم ورش العمل في المكتبات؛ لأنها غالبا ما تضم الكثير من المواد كالاسطوانات المضغوطة CD-ROMs والمراجع وغيرها، إلا أن فكرة مركز للوسائل التعليمية يتخطى إلي أبعد بكثير من المكتبة التقليدية ، فلابد أن يضم المركز إضافة إلى ما يوجد بالمكتبة التقليدية ما يلي :

- أوراق الامتحانات القديمة وأسئلة الواجبات الدراسية لكل المواد التي تغطيها ورشة العمل.
- كل النصوص المطلوبة الضرورية والمستخدمة في الدورات الدراسية العامة.
- النشرات المطبوعة ، ومواد التعلم الذاتي ، وبرامج الكومبيوتر المصممة لمساعدة الطالب على تحقيق التقدم دون تدخل من المدرس.
- وسائل تعليمية عملية للاستعارة كالآلات الحاسبة والمساطر، والفرجار (البرجل) والمنقلة (لقياس الزوايا).
- شرائط تسجيل وفيديو مع سماعات للاستماع الشخصي.
- نماذج من المقالات والمسائل الرياضية والواجبات مشفوعة بإجاباتها النموذجية.

- أدلة مهارات الدراسة لها سواء النصح للطلبة عن الاستفادة من ورشة العمل.

وبالرغم من إمكانية الدراسة والتعلم في ورشة العمل دون مساعدة من أي مدرس، فلابد من وجود عدد لا بأس به من المدرسين لتقديم النصيحة عن مكان المواد الدراسية.

وبمجرد إنشاء مثل تلك المراكز ، فإنها تصبح بوجه عام أقل تكلفة بالنسبة للكلية بدلاً من المحاضرات التقليدية، ويرجع هذا بصفة أساسية إلى الانخفاض الكبير في التكاليف التي تدفعها الكلية لأعضاء هيئة التدريس، حيث أصبح بالإمكان تعليم عدد أكبر من الطلبة بعدد أقل من أعضاء هيئة التدريس.

ومن أكبر مزايا هذه المراكز بالنسبة للطالب الحرية في الحضور حسب الحاجة إلى الدراسة، وعادةً ما تفتح ورش العمل بالكليات أبوابها لفترات طويلة ، ويمكن للطلبة تعديل جدولهم الدراسي للتوفيق بين الدراسة وغيرها من الالتزامات.

وعند حضور ورش العمل عليك أن تعد نفسك للتكيف مع الموقف حيث إنك لن يمكنك الوصول للمدرس في معظم الأوقات، وفي المحاضرات التقليدية إذا قابلت صعوبة في مسألة رياضة – مثلاً– فالعادة أن تسأل المدرس، أما في ورشة العمل، وعلى النقيض من ذلك ، يتجه المسار الطبيعي للعمل

على حلها من خلال الأمثلة ووجود المـــواد العلميـــة معـــك ، وبالتدريج سوف تكتسب مهارات حل المسألة.

وهذا النوع من العمليات التعليميـــة يجـــبرك علـــى أن تكون:

- أكثر اعتمادا على النفس .
- أكثر إصرارا .
- أكثر تركيزا وتحديدا .

وربما استغرق التعليم بهذه الطريقة وقتـــا أطـــول ، وربما تبدأ وتخطئ مرات عديدة، لكن النجـــاح ســـيولد لديـــك بالتأكيد إحساسا أعظم بالرضا النفسي والإحساس بأنك أنجـــزت شيئا. ولا يجب أن تشعر بأنك لا يمكن أن تطلب المساعدة مـــن المدرس، لكن حاول أن تنمي داخلك إحساسا بالثقة الذاتية فـــي قدراتك .

ملخـــــص :

- استفد من ورش العمل لبدء الدراسة والانتهاء منها وقتما تشاء.
- طور وسائل جديدة ومستقلة للتعلم.
- نل الرضا من حل الصعوبات الدراسية بنفسك.

٤ تنظيم الوقت

الاستفادة من أي وقت فراغ :

ربما صدق القائل بأن الطلبة غير المتفرغين عليهم أن يصبوا جام اهتمامهم على عملية تنظيم الوقت أكثر من الطلبة المتفرغين . فإذا كنت تعمل أو تعول أسرة أو تعول قريباً مسناً أو لديك ظروف أخرى تمنعك من التفرغ للدراسة ، فمن المؤكد أنك ملمٌّ بالصعاب والإحباطات التي يعاني منها من يحاول إعطاء الدراسة ما تستحقه من وقت . وغالباً ما يواجه الطلبة غير المتفرغين والطلبة الكبار ظروفاً شخصية متنوعة تصعب تقدُّمهم على النحو الذي يرغبونه لأنفسهم .

ومعظم الجامعات تسمح للطلبة بالتوقف عن الدراسة لفترة من الوقت هذا حل . والحل الآخر هو محاولة الوفاء بالتزاماتك قدر المستطاع مع تنظيم وقتك بعناية بحيث تستفيد من الوقت المتاح على الوجه الأمثل . وقد يبدو هذا تقليلاً من شأن الصعاب التي يواجهها بعض الطلبة، لكن من المؤكد أن الأمر ليس كذلك ، فهو يبدو كاتجاه إيجابي لا يوجد غيره .

ويجدر بالذكر هنا بعض جماعات أخرى من الطلبة الذين يجدون مشاكل في تنظيم الوقت . فمن المفارقة أن بعض الطلبة يجدون وفرة من الوقت لاستكمال واجباتهم الدراسية ، فعندما تترك أمام الطلبة فترة شبه مفتوحة لإنهاء الواجب الدراسي يؤدي ذلك أحياناً لبعض الضغوط لأنك قد تستغرق

وقتاً طويلاً جداً في إنهاء واجب دراسي يمكن الانتهاء منه بشكل وافٍ في فترة أقصر من ذلك بكثير . وأحياناً ما يترك الطلبة المتفرغون حل الواجبات حتى تتراكم عليهم ضغوط الوقت ، عندئذٍ يضطرون لتنظيم وقتهم بعناية لاستكمال عملهم قبل موعد التسليم .

ومعظم الطلبة يقرُّون ببعض المشاكل التي تقابلهم بالنسبة لتنظيم الوقت، ويرجع هذا على الأرجح إلى أننا لا نمانع من الاعتراف بأننا ربما فشلنا إذا استغللنا كل دقيقة الاستغلال الأمثل . ومن الطرق المستخدمة لتحديد وقت الفراغ أن تنفذ جدول أعمالك الشخصي .

ويمكنك عمل جدول كجزء من اليوم ، أو في يوم ، أو أسبوع ، أو شهر . فعندما تحتفظ بسجل دقيق لما تقضيه من وقت دقيقة بدقيقة ، عندئذٍ يمكنك أن تحدد الأوقات التي يمكن استغلالها بصورة أفضل . ثم جرِّب أن تتعلم من هذا للاستفادة القصوى من الوقت في المستقبل . وإليك سجلٌ لكيفية قضاء الوقت بالنسبة لي شخصياً لمدة ست ساعات في فترة المساء .

جدول المواعيد – فترة المساء :

٦,٠٠	الوصول إلى المنزل من العمل.
٦,٠٠ – ٦,١٥	الوقوف في المطبخ لتجاذب أطراف

	الحديث مع أفراد الأسرة ، ومشاهدة التليفزيون بين آن وآخر .
٦,١٥ – ٦,٣٥	الذهاب لغرفة النوم وتغيير ملابسي . النظر من النافذة ، والتفكير في العمل هذا اليوم ، وأقرر ما سأفعله بعد ذلك .
٦,٣٥ – ٦,٥٥	الذهاب ثانية إلى المطبخ والمساعدة في إعداد العشاء، القيام بغسيل الأطباق، الدردشة مع أفراد الأسرة .
٦,٥٥ – ٧,٢٠	تناول طعام العشاء مع أفراد الأسرة أثناء مشاهدة التليفزيون .
٧,٢٠ – ٨,٠٠	مشاهدة التليفزيون ، تجاذب أطراف الحديث مع أسرتي ، أشرد بذهني قليلاً .
٨,٠٠ – ٨,٢٠	المساعدة في تنظيف الأطباق .
٨,٢٠ – ٨,٣٠	التحدث إلى الأطفال والتأكد من أنهم أدوا ما عليهم من واجبات دراسية .
٨,٣٠ – ٩,٢٥	الإعداد قليلاً للتدريس غدا .
٩,٢٥	أشعر بالتعب، أجلس أمام التليفزيون لفترة راحة تستغرق خمس دقائق .

١٠,٠٠	لا زلت أجلس أمام التليفزيون، أشعر بأنني متضايق من نفسي .
١٠,٠٠ – ١٠,٣٠	أطعم الكلاب، وأتمشى معها .
١٠,٣٠ – ١١,٠٠	أتحاور مع زوجتي عما جرى طوال اليوم .
١١,٠٠	أشعر بالإرهاق ثانية، الشعور بالتعب،
١١,٣٠	مازلت أحاول العمل ، لكنني أشعر بأن التعب تملَّكني .
١١,٤٥	أفقد التركيز، ألملم نفسي للذهاب للفراش، لدي شعور غامض بأن فترة المساء يمكن الاستفادةِ منها بشكل أكثر إنتاجية .

هذا جدول أعمالي لفترة المساء ليوم واحد . حاول أن تضع لنفسك جدولاً مشابهاً، وأهم ما في الأمر أن ترصد وقتك بعناية ودقة ، وأن تسجل كل لحظة يتغير فيها نشاطك . الخطوة التالية هي تحليل الجدول تحليلاً دقيقاً كي ترى كيف تدخر وقتك بشكل أفضل . فمثلاً اكتشفت ببساطة أن عدم اقترابي من التليفزيون في فترة المساء أدى لقيامي بالانتهاء بالكثير من العمل ، وكذا إيجاد وقت أكبر للحديث مع أفراد أسرتي . ورغم

ذلك ، قد لا تمر بنفس الخبرة؛ لأن تنظيم الوقت مسألة شخصية، فقد تجد أنك تذاكر جيدا مع وجود تليفزيون مفتوح في نفس الحجرة . إن الهدف الرئيسي من جدول الأعمال هو مساعدتك على التعرف إلى السبل التي يمكنك من خلالها تنظيم وقتك بصورة جيدة .

والآن دعنا نلقي نظرة على بعض ما يقوله الطلبة عن تنظيم الوقت :

" أقسم ما أريد مذاكرته ، وأخصص نسبة من الوقت للمذاكرة كل مساء".

" منهجي الرئيسي هو تقسيم وقت الفراغ على مهام مختلفة ، وبذلك يدور الوقت حول وقت التليفزيون والعمل " .

" أحاول أن أخصص أوقاتا محددة للقيام بمهام محددة – مثلا – ليس لي جدول يوم الجمعة ، لذا أعمل في الغالب في المشروعات في ورش العمل طوال اليوم ، كذلك يوم الخميس بعد الظهر ليس لدي جدول ، لذا أجلس عادة إلى جهاز الكمبيوتر الشخصي لأقوم ببعض الأعمال المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات " .

" أحاول أن أركز معظم مذاكرتي في المساء في الفترة ابتداء من الساعة ٦,٣٠ " .

" عادةً ما أنظم وقتي بحيث أستطيع خلال الأسبوع أن أذاكر في وقت الفراغ أو في فترة المساء ، وبذلك أحصل على وقت فراغ في أيام عطل الأسبوع أخصصه للأسرة " .

" أذاكر وقتما توفر لي وقت الفراغ ، حيث إن عليَّ أن أنتهي من مذاكرتي في فترة المساء بعد خلود الأطفال إلى النوم " .

من الواضح أن هؤلاء الطلبة فكروا في تنظيم وقتهم ، وحاولوا استغلال الوقت المتاح أحسن استغلال . ومن الطرق الأخرى المستخدمة للاستفادة المثلى من الوقت هو التفكير في أنواع الأعمال التي تؤديها بشكل أفضل في مختلف ساعات اليوم . على سبيل المثال ، ربما وجدت أن أفضل وقت للكتابة هو فترة الصباح لأنك تشعر بأنك في هذه الفترة في أحسن ما تكون من صفاء الذهن والرغبة في الإنتاج، وإذا شرعت في الكتابة مساءً تجد أنك بحاجة لضعف الوقت الذي تحتاجه صباحاً لكتابة نفس العدد من الكلمات . ومن ناحية أخرى، عادةً ما تكون القراءة أو تدوين الملاحظات بهذا الإلحاح، وربما حققت تقدماً حتى في فترة المساء .

وأكاد أجزم أن الطلبة مختلفون في نوع المهام التي يجيدون القيام بها في مختلف ساعات اليوم، والحل الأمثل هنا هو أن تلاحظ ، وتراقب نفسك جيداً مع محاولة ربط نوع الدراسة التي تقوم بها مع الوقت المتاح أمامك .

ملخـــــص :

- تنظيم الوقت الفعلي سيحسن كفاءة مذاكرتك .
- جرِّب الاحتفاظ بجدول لتستفيد من الوقت .
- حاول ربط نوع الدراسة التي تقوم بها مع الوقت الـــذي يناسبك على النحو الأمثل أثناء اليوم .

عمل قائمة بالأولويات :

أوضح بعض الطلبة وجهة نظر خاصة حول الحاجة إلــى وجود سلسلة من الأولويات :

" أبدأ بعمل قوائم ، ثم أخطط الأشيــاء التي علي أن أقوم بها وأرتبهـــــا حسب الأولوية " .

" أفكر في المشروعات التي أقوم بها الآن ، ثم أرتبها حسب الأولوية " .

" أحاول أن أرتب مذاكرتي حسب الأولوية ، لكن هذا لا يفلح دائما " .

وبدلا من مناقشة الحاجة لترتيب المذاكرة حسب الأولويــة بشكل نظري ، دعنا ننظر إلى موقف عملي ، ونناقش كيفيـــــة تنظيم المهام المستقلة عن بعضها البعض ، وترتيبها كل حســب الأولوية. ولنفترض جدلا أنك تسلمت ورقة واجب دراسي بــــها توضيح للتعليمات التالية فيما يخص عملا ما .

واجب دراسي

صمم ونفذ بحثا مصغرا عن الطموحات المهنية لمجموعة من طلبة إدارة الأعمال بالكلية . عليك أن تجري ترتيبات لجمع البيانات من هذه المجموعة من الطلبة بعد الحصول على التصريح اللازم من الجهات المختصة بالكلية . كما يتوجب عليك أن تحدد أسباب اختيارك لهذه المجموعة بالذات ، ثم صمم الاستبيان أو جدول المقابلة الشخصية الذي ستستخدمه . يجب أن يتضمن تقرير البحث تلخيصا لبعض الكتب والمقالات المهمة وذات الصلة بالموضوع ، وكذا نتائج واضحة لهذه الدراسة . كما يلزم أن يتكون التقرير من حوالي ٢٥٠٠ كلمة . ميعاد التسليم بعد ستة أسابيع من تاريخ هذه النشرة المطبوعة ، أي آخر محاضرة في الفصل الدراسي .

ربما كان أول قرار عليك أن تتخذه هو أن تفكر في الكلية والدورة الدراسية التي تريد أن تركز عليها في بحثك . فإذا كنت بالفعل طالبا في قسم آخر من نفس الكلية ، عندئذ سيسهل عليك أن تقرر ذلك بسهولة . ويمكنك الحصول على معلومات عن دورات الدراسة في إدارة الأعمال بكل سهولة ، ومن ثم اتخاذ القرار فيما يخص أكثر الدورات المناسبة لك . ويتعين عليك أن تعرف عدد الطلبة في الدورة كي تشعر بأنك قادر على جمع المعلومات والبيانات الكافية، أما إذا ذهبت إلى كلية

غير مألوفة بالنسبة لك ، فعليك حينئذ الرجوع إلى نشرة الكليـــة لتحصل على معلومات عن نطاق دورات إدارة الأعمال .

وفيما يتعلق باتخاذ القرار حسب الأولوية، عليك القيام بما سبق أولا؛ لأنك ما لم تلم بالمحور المخطط له من العمل ، فلــن تستطيع الحصول على التصريح اللازم للقيام بجمع البيانات .

أما الخطوة الثانية فتتمثل في استشارة مدرس المادة لطلب تصريح للقيام بالبحث وجمع البيانات ، ويمكن القيام بذلك مـــن خلال التليفون أو المراسلة ، لكن مـــن المؤكـــد أن المراســـلة بخطاب ستؤدي إلى تأخير الرد . وهنا نرى أهمية تنظيم الوقت فعليا . فأثناء انتظارك للرد يمكنك أن تفكر فـــي الاســـتبيان أو جدول المقابلة الشخصية أو كليهما . وعلـــى أيـــة حـــال ، إن استطعت أن ترتب موعدا مع المدرس لترتيب العملية الفعليـــة لجمع البيانات ، عندئذ سيكون من المجدي أن تحضـــر معـــك نموذجا من الاستبيان .

والآن ، ربما تصادف أن مدرس المادة متغيـــب لقضـــاء الإجازة ، وهذا يعني المزيد من التأخير، ليس هذا بـــالضرورة تضييعا لوقتك أنت . ورغم أنك لا تستطيع كتابة التقرير النهائي إلا بعد جمع البيانات وتحليلها ، فإن بعض الفصول والأجـــزاء التمهيدية من البحث يمكن كتابتها في أي وقت . بالتأكيد تستطيع أن تكتب المقدمة موضحا فيها الإطار العام والهدف من الدراسة

حيث يمكنك أن توضح كيفية تصميمك لهذا البحث وكيفية اختيارك لهذه الجماعة من الطلبة لإخضاعهم للاستبيان . كذلك بمقدورك أن تحلل الكتب والمقالات المهمة وذات الصلة بالموضوع ، وانتخاب عدد من المقتطفات أو الاستشهادات كي تضمنها بحثك . كل هذا يمكن القيام به في فترة الانتظار للخطوة التالية من البحث .

ومن المنطقي – إذا – عند محاولة عمل هذا الواجب الدراسي، أن تحدد لنفسك خطة عمل ومنظومة من الأولويات ، وإن كان من الأهمية بمكان أن يظهر إبداعك في اختيار الأولويات مع تعديلها حسب انضباط الأمور معك ، وبذلك سوف تضاعف الاستفادة من الوقت ، واستغلال هذا المورد النادر أحسن استغلال .

ملخص :

- ابدأ المذاكرة بتحديد ترتيب أولوياتك .
- اشتغل في نشاطات متعددة قدر الإمكان بحيث يتسنى لك التغيير بين الأولويات .
- غير ترتيب بعض المهام الدراسية في قائمة الأولويات وفقا لما تحرز من تقدم .

خطِّط لما تقرأ :

من المبادئ النافعة عندما تفكر في الاستفادة المثلى من الوقت أثناء القراءة أن لم تربط بين ثلاثة عناصر هامة ، هذه العناصر هي أسلوب القراءة ، والغرض من القراءة ، ونوع المادة المقروءة . وإن لم تربط بين هذه العناصر بأي شكل كان ، فلن تستطيع الاستفادة من وقتك على النحو الأمثل .

على سبيل المثال: لنفترض أنك تقرأ كتاباً دراسياً في الكيمياء بهدف فهم المعادلات الكيمائية التي تلخص مجموعة معينة من التفاعلات إلا أنك تحاول أن تقرأ الكتاب بمجرد تصفحه تصفحاً سريعاً، وبذلك من المحتمل ألا تحقق هدفك بهذا الأسلوب في القراءة ، فبكل بساطة لن تستطيع التركيز بالقدر الكافي في تفاصيل المعادلات حتى تزيد من استيعابك لها .

مثال آخر: قراءة رواية بهدف أساسي وهو الحصول على الراحة والمتعة. فإذا كان هدفك التركيز على التركيب النحوي للجمل والفروق الدقيقة في التركيبات النحوية ، فالأرجح أنك ستفقد الكثير من متعة قراءة الرواية، حيث إنك لن يتسنى لك الوقت الكافي للتفكير في حبكة الرواية والشخصيات الرئيسية .

وبالطبع ، يمكن للطالب قراءة الأعمال الأدبية من قصة قصيرة وشعر ورواية ومسرح لأسباب عدة ، كأن تقرأ للمتعة

أو لغيرها من الأسباب كدراسة الأسلوب اللغوي المستخدم بها ، أو المفردات ، أو بحثاً عن الإشارات التي تضع هذه الأعمال في إطار تاريخي أو اجتماعي معين. فإذا كنت تقرأ عملاً أدبياً كجزء من المقرر الدراسي في الأدب ، فعليك أن تدرس بعض القطع بالتفصيل مع التفكير في معانيها وأهميتها، أيضاً ربما تعيَّن عليك حفظ بعض المقتطفات ودراسة الشخصيات الأساسية ودوافعهم السلوكية في العمل الأدبي . وأثناء انغماسك في هذه الدراسة المتعمقة ربما تمتعت بما تقرأ، لكن من الواضح أن السبب الرئيسي للقراءة ليس مجرد المتعة والتسلية.

وبعض أنواع المادة المقروءة تتطلب كثيراً من الوقت مع تحصيل القليل من المعلومات، وتبدو كتب الرياضيات من هذا القبيل ، فالقارئ يمضي الساعات الطوال في حل مثال واحد كي يفهمه .

وبعض الكتب تتطلب نوعاً معيناً من أساليب القراءة. ومثال ذلك: الكتب ذات الرسوم الإيضاحية لكتب الفنون الجميلة والتاريخ . وهنا عادة ما يحيل النص باستمرار إلى الرسوم الإيضاحية ومن المهم أن ينتبه القارئ لها كما يتنبه للنص . وغالبا ما يتعين على القارئ أن يدرس النص ، ثم يعول على الرسم الإيضاحي ذي الصلة بالموضوع ، ومنه يعود لقراءة النص مرة أخرى .

وأحيانا لا تهدف القراءة إلى جمع أكبر كم ممكن من المعلومات ، فيكفي أن تمر بعينيك سريعا على المادة كي تكون فكرة عامة عن الموضوع ، أو لتحديد المفاهيم الأساسية في النص . وهذا النوع من القراءة يمكنك من دراسة كم كبير من المادة في وقت قصير نسبيا . ويختلف الأسلوب والهدف تماما إذا كان الهدف النهائي هو أن تحشو دماغك بمعلومات تكفي لدخولك الامتحان واجتيازه . مثل هذا النوع من القراءة يميل إلى البطء وعادة ما يصاحبه أنشطة كتدوين الملاحظات.

وعلى أية حال ، فالقراءة كغيرها من المهارات قابلة للتحسين والتطوير . وفي حين قد لا يكون لتقنيات القراءة تأثير قوي ، فإننا لا نعدم فائدتها في تنمية وتطوير عملية القراءة . وهناك تقنيتان من تقنيات القراءة أولهما:تحديد المفاهيم الرئيسية في أي عمل ، وثانيهما: تحسين فهمك وتقييمك لما تقرأ بوجه عام .

التقنية الأولي :

لتنمية هذه التقنية ، أحضر صحيفة أو مقالة في دورية جادة وقلم لباد. أقرأ المقالة مرة أخرى ثم عد إلى كل العبارات والجمل غير المحورية أو التي ليست من المفاهيم الرئيسية وامسحها . وبذلك لن تبقى لك سوى الأفكار الرئيسية

واضحة أمامك في النص . وهذه وسيلة لا بأس بها لمساعدتك على التركيز على النقاط الرئيسية في فقرة أو مادة ما .

التقنية الثانية :

من وسائل مضاعفة الوقت المستثمر في القراءة والمذاكرة هو أن تخطط لتدريس ما تعلمت للآخرين . وقد تبدو هذه فكرة غريبة إلى حد ما. لكن إن توجب عليك أن تشرح موضوعاً ما للآخرين ، فهذا يعني أن ترتب أفكارك، تضعها في إطار منظم، وقد تنجح هذه التقنية عندما تكون بحاجة لقراءة مادة أو موضوع صعب مع معرفتك بأنك ستواجه صعوبات في استيعاب المعلومات والأفكار . اطلب من أصدقائك أن يسمحوا لك بأن تشرح لهم هذه المعلومات ومن المفيد بالنسبة أن يكون لدى هؤلاء مستوًى معيناً من الفهم في الموضوع لأن أسئلتهم ستكون بمثابة اختبار لما لديك من معلومات . وعندما تقرأ النص دون ملاحظات مختصرة ثم اشرح الموضوع اختصار لأصدقائك ولن يأخذ هذا منك سوى بضع دقائق بعدها تظهر لك حدود معلوماتك .

إن عملية التدريس والشرح أحياناً ما تتطلب مطالب محددة مثل :

١- سوف تجبر على انتخاب الأفكـــار الرئيســية فـــي أي موضوع مع تشكيل فهمك لـــيربط الأمــور ببعضـــها البعض.

٢- عندما تصف شيئا يحدث (سواء كان حدثا في معمل أو حدثا اجتماعيا) ، فلا بد من أن تفكر في شـــرح مقبول ظاهريا . فقد يسأل أحد أصدقائك عن ســـبب حـدوث ظاهرة ما، وعندئذ لا بد وأن تجيب على السؤال .

٣- ســوف تلم بسرعة كبيرة بـــالفجوات فـــي معلومـــاتك وفهمك، وربما جريت بسرعة أثنـــاء الشـــرح أو كـــان إيضاحك الأمور غير متسق كما ترغب . ونتاج ذلك أن تعرف على الفور الأجزاء التـــي تحتــاج أن تقرأهـــا وتفهمها بصورة أكثر عمقا .

وربما بدا هذا وسيلة لتنظيم الوقت تستغرق وقتا طويـلا . ومع ذلك، إذا قابلتك صعوبات في فهم جزئية ما ، ربما قضيت ساعات وساعات في قراءة قطعة ، أو جزءا مـــن كتــاب ولا تحرز بعد ذلك تقدما ملموسا . إن الحاجة لشرح موضوع مــــا سيشحذ ذهنك، ويركز طاقتك الفعلية .

ملخـــص

- عندما تقرأ ، حاول أن تربط بيـــن أسـلوب القـــراءة ، والغرض من القـــراءة ، ونـــوع المــادة المقـــروءة .

وسيمكنك هذا من القراءة بصورة أكثر كفاءة، ويضاعف استفادتك من الوقت .

- جرب استبعاد المادة الثانوية في نص ما ، والتركيز على الأفكار الرئيسية .
- جرب القراءة في موضوع معين ثم درسه لأحد أصدقائك .

تنظيم جدول المذاكرة :

من غرائب الأمور بالنسبة للمذاكرة أن الناس مختلفون في الأوقات التي تبدو أفضل الأوقات بالنسبة للمذاكرة والتحصيل . فبعض الطلبة يذاكرون ويستوعبون ما يذاكرون جيدا مع وجود الموسيقى الصاخبة، في حين لدى طلبة آخرين القدرة على البقاء ساعات طويلة دون نوم لاستكمال واجب دراسي في ميعاده دون تأخير . وأعرب الطلبة الذين أسهموا بآرائهم وتعليقاتهم في هذا الكتاب قائلين: إن أساليب المذاكرة كثيرة كثرة لا حد لها، فبدلا من افتراض وجود أسلوب واحد هو الأفضل بصورة مطلقة ، لا بد أن نلاحظ ميولنا واتجاهاتنا بالنسبة للمذاكرة والدراسة، ويجب أن ندرس أنفسنا وأسلوبنا المميز في التعلم ، ثم ربط نوع النشاط الذي نضطلع به بالموقف والوقت .

ومن السبل المؤدية لهذا أن تخطط لأسبوع – مثلا – مرة واحـــدة مع محاولة توقع الأوقات المتاحة للدراسة قدر الإمكان. اكتب هذه الأوقات على الجانب الأيمن من الصفحة ، ثم أســرد على الجانب الأيسر مختلف الواجبات الدراسية التي تحتـــاج أن تنتهي منها في خلال الأسبوع ، مع ربطـــها قــدر المســتطاع بأنسب الأوقات بالنسبة لك، وأثناء ذلك فكر مليا في الواجبـــات التي تشعر بأنك تستطيع إنجازها على أتم وجه في أوقات معينة من الأسبوع . وقد يبدو جدول المذاكرة الخـــاص بـــك أشـــبه بالشكل ٤-١ .

الاثنين	
٥,٠٠م – ٦,٠٠ مساء	رسم خطة للواجب القادم
٦,٠٠م – ٧,٠٠ مساء	مراجعة أسباب الحرب العالميـــة الأولى
الثلاثاء	
٦,٣٠م – ٧,٣٠ مساء	مذاكرة مفردات اللغة الفرنسية
الأربعاء	
٨,٠٠م – ١٠,٠٠ مساء	استخدام الجداول على الكمبيوتر

شكل ٤-١ نموذج لخطة مذاكرة

لقد وضع هذا الطالب تخطيط الواجب القادم فـــي فــترة مبكرة من المساء على أساس أنه في حاجة إلى قدر كبير مـــن التفكير الإبداعي في وقت لم يصل فيه الذهن بعد إلى مرحلـــة الإرهاق . أما المذاكرة والمراجعة فوضعت في القسم الأوســط من المساء ، بينما وضعت ممارسة مهارات الكمبيوتر في وقت متأخر من المســاء على اعتبار أنه نشاط مريح إلى حد مـــا. وقد لا تصدق هذه الاعتبارات أو الافتراضات عليـــك ، لكــن الأمر المهم هو أن تفكر مليا في أفضل الأوقات للقيــام بشــتى أنواع الأنشطة المرتبطة بالمذاكرة . ولا يفيدك هذا في تنظيـــم وقتك فحسب ، بل واستغلاله الاستغلال الأمثل .

ملخـــص :

- حاول التخطيط مقدما لمواعيد المذاكرة خلال أسـبوع ، وكذا المهام المطلوب أداءها .
- اربط بين المهام ومواعيد الدراسة ، وبذلك تقوم بالنشاط الذي تحسن أداءه على أتم وجه في ذلك الـــوقت مــن اليوم .

التوجه نحو المهام الدراسية :

الدراسة نشاط كثيرا ما يرتبط بالإنجاز، وحتـــى إن كنـــا ندرس لمجرد المتعة ، فإننا عادة ما نريد أن نحرز نجاحـــا أو تقدما ملموسا ، أي أن نستزيد من العلم في موضوع مـــا أو أن

نستطيع مناقشة موضوع ما والاستمتاع بفهمه . فإذا كنا نسعى للحصول على مؤهل ما ، فمن المحتمل أن يظهر أمامنا الكثير من المهام الجاهزة التي تحتاج منا إلى إنجاز ، فالواجبات الدراسية يجب تسليمها مع إعداد أوراق الفترة الدراسية .

ومع ذلك ، يمكننا أن نصل بأنشطتنا الدراسية إلى مستوى أعلى من الكفاءة بتحديد المهارات التي نفتقدها أو نرغب في تنميتها ، وبذل مجهود واع لتطويرها والارتقاء بها . ويمكن اعتبار المهارة الدراسية مهارة عملية تساعدك علىالانتهاء من المهام الدراسية اللازمة لإحراز التقدم ، وتحقيق النجاح . ومن أمثلة المهارات الدراسية :

- القدرة على استخدام حزمة برامج الناشر المكتبي لتصميم وإعداد ورقة غلاف لواجب دراسي أو بحث .
- القدرة على ترتيب سلسلة من المراجع ترتيبا أبجديا أوتوماتيكيا باستخدام الكمبيوتر .
- القدرة على تحضير مقالة بالتنسيق المطلوب للنشر في أي دورية .
- القدرة على الربط بين أسماء عدد كبير من أصحاب النظريات وأفكارهم عند مناقشة موضوع ، أو كتابة مقال .

- القدرة على التركيز أثناء المذاكرة ولمدة طويلة ، دون انقطاع عند اللزوم .
- القدرة على الكتابة بلغة عربية واضحة خالية من الخطأ في النحو والإملاء .
- القدرة على التحدث في ندوة بثقة وبصوت واضح .

وغالبا ما نكون أفكارا تتصل بالمهارات التي نتمنى اكتسابها برؤيتنا للطلبة أو الزملاء الآخرين وملاحظة ما يتفوقون فيه . لكن من المهم أيضا ألا تشعر بأنك الأدنى عند المقارنة . وفي نهاية الأمر ، لابد من وجود أشياء تستطيع القيام بها حيث يعجز الآخرون، ومع ذلك يمكننا تعلم الكثير من مشاهدة الآخرين وتحديد المهارات التي نرغب في تعلمها واكتسابها، وهذه هي الخطوة الجوهرية الأولى نحو توجهك نحو المهام الدراسية .

إن تحديد ما تريد أن تتعلمه شيء، وإيجاد وسيلة لتطوير تلك المهارة شئ آخر، وغالبا ما تبدو الأمور كما لو كان أقراننا بالعمل يتعلمون بسلاسة وسهولة في الوقت الذي نجاهد فيه نحن بالقيام بنفس العمل . ومن أمثلة ذلك: التحدث إلى الجمهور في المناسبات كما هو موضح في آخر القائمة السابقة . فالقدرة على التعبير عن نفسك أمام الملأ مهارة مهمة بالنسبة للمذاكرة . فعلى سبيل المثال :

- ربما تحتم عليك أن تواجه مقابلة شخصية كي تحجـــز مكانا في دورة دراسية معينة .
- بعض الواجبات تتطلب الحديث إلـــى النـــاس أو إلقـــاء محاضرة .
- تقييم بعض المقررات المتقدمة (كدرجـــات البحـــث) جزئيا من خلال امتحان شفوي .
- جزء من العملية التعليمية يتم من خـــلال المحـــاضرات العامة والندوات ، ويطلب مـــن الطلبـــة أن يشـــاركوا بأفكارهم .
- ربما احتجت إلى أن تسأل في المحاضرات كـــي تفـــهم الأمور بشكل أفضل .
- قد تكون ممثل الطلبة في مقرر دراسي معين ، وطلـــب منك التعبير عـــن آراء زملائـــك مـــن الطلبـــة فـــي اجتماعات اللجنة المقررة للدورة الدراسية .
- ربما أجرى ممتحن خارجي مقابلة شخصية معك بالنسبة لدورة دراسية ، وعليك أن تجيب عن أسئلة بخصـــوص عملك .

والسؤال الأساسي في هذا هو : كيف السبيل إلى اكتســـاب المهارات الدراسية ؟ وكيف نقوى ، وننمي مهاراتنا في حين لا

توجد مهارات محددة مخصصة لها ؟ وهذه هي نفس المهارات التي تدعم وتعزز المقرر الذي ندرسه . وبالطبع هناك أساليب كثيرة من ضمنها التعلم من الأقران ، وإن كان من المناهج الرئيسية في ذلك محاولة التعلم على جرعات ، وهذا يتضمن الشروع في التقدم بخطوات صغيرة جدا - بدورها - لا ضرر منها ولا يحتمل أن تسبب أي شعور بالتوتر العصبي .

ومن أمثلة ذلك اكتساب الثقة والتكلم بوضوح في المواقف العامة ، فإذا لم تشعر بسعادة غامرة أثناء مثل تلك المواقف ، فمن غير المرجح أن تستطيع استكمال خطبة طويلة من أول مرة . ومن الأفضل أن تبدأ بكلمة قصيرة .

حاول أن تسأل المحاضر أو المتحدث، لكن ليست صياغة السؤال دائما بالأمر السهل ، ودائما ما نحجم عن طرح أي سؤال ينم عن عدم فهمنا لما قيل . فلم لا تحاول الآتي :

" هل تمانع في التوسع قليلا فيما قلت عن ... ؟ " .

" هل توصي بأي من القراءات الإضافية عن ... ؟ " .

هذه أسئلة وتعليقات لبقة ، وتعطيك الخبرة في مجال التحدث على الملأ .

والخطوة الثانية هي أن تضيف شيئا إلى ما قيل سلفا . استمع إلى التعليقات التي يقولها الطلبة ، ثم انظر إن كانت هذه

التعليقات تثير الأفكار في ذهنك . وعندئذ يمكن أن تقول شـــيئا كهذا :

" أود أن أضيف شيئا لما قاله جون مسبقا " .
" إضافة إلى التعليق الذي قالته جين لتوها " .

أخيـــرا ستكتشف أنك نميت الثقــــة بنفســك للمســاهمة بتعليقاتك . ويمكن تطبيق هذا المنهج على تعلم الكثير من المهام أو المهارات . إنها مسألة التعلم على مراحل وإنجاز ما تستطيع القيام به بشكل واقعي، وبـــهذا تســتطيع أن تنمـــي مـــهاراتك الدراسية بطرق شتى .

ملخـــــص :

- حاول تحديد المهارات التي ســـترتقى بقدرتــك علـــى الدراسة والتحصيل.
- قسم تعلم المهارات إلى مهام متعددة .
- استخدم منهج الجرعات التعليمية لتعلم مهارات جديدة .

قراءة جداول التقييم :

التقييم واحد من أهم أجزاء أي مقرر دراسي إنه النقطـــة التي يعرف الطالب أو الطالبة من خلالها مستوى تحصيلـــه أو تحصيلها، والتقييم أيضا يكون بوضع المدرس لتقدير أو درجـــة

معينة ، بل وأحيانا يوصي بجائزة أو مكافأة بالنسبة لأي مؤهل .

لكن ، وقبل أن ندخل في تفاصيل التقييم الرسمي ، لابد أن نتذكر (ولا سيما في إطار تنظيم الوقت) أن التقييم مصطلح عام إلى حد ما ويمكن تطبيقه على مجموعة من المواقف .

أولا ، هناك ما يعرف بالتقييم الذاتي ، ومن المهم أن تتعلم كيف تقيم ما تدرس . ومن المعروف أن هذا ليس أمرا هينا ، لأننا قد لا نستطيع أن نفصل أنفسنا عما نقوم به من عمل، لكن إذا عرفنا المعايير التي نحكم بها على واجب دراسي معين ، عندئذ سنكون قادرين على تقييم نقاط الضعف والقوة لأي عمل ، وهذا يوفر الكثير من الوقت فيما يتعلق بالتصويبات فيما بعد ، إذا ألقينا نظرة تأملية على العمل الذي نقوم به ، والتقدم الذي نحرزه فيه .

تقييم الأقران يعد أيضا عملية قيمة أخرى يتمكن من خلالها زملاؤنا من قراءة أعمالنا والاستماع لها والتعليق عليها . وهذه العملية مفيدة لكل الطلبة حيث يستطيع كل طالب الاستفادة من أفكار الآخرين لتطوير دراسته وتحصيله، ويعتبر تقييم الأقران جزءا ـ وفي بعض المقررات ـ ألا يتجزأ من المقرر حيث يتسلم مجموعة من الزملاء في الدراسة أوراق

محاضرة قمت بها – على سبيل المثال – وذلك للتعليق عليها . ويحتاج إتقان هذا العمل إلى تشجيع من زملائنا في الدراسة . ونقولها مرة أخرى، إن تقييم الأقران قد يمثل تقييما تعليميا مفيدا وموفرا لكثير من الوقت في الإعداد للواجبات الدراسية .

ولا يعتبر التقييم الذاتي أو تقييم الأقران بطبيعته جزءا من التقييم الرسمي لتحصيلك الدراسي المرتبط بحصولك على تقديرات معينة ، لكن يمكن النظر إليه كجزء تكميلي أو تشجيعي .

على أية حال ، لابد من وضع متطلبات التقييم الرسمي لأي وحدة أو منهج دراسي بصورة دقيقة في وثيقة المقرر الدراسي بحيث يقرأها كل الطلبة . وهذا له أهميته حيث لا غنى للطالب عن فهم ما ينبغي عليه القيام به للانتهاء من واجب دراسي ما ، وكذا المعايير المستخدمة لتقييم العمل . وعندما تفهم تلك الأمور قبل البدء في عمل الواجب ، فسوف تتمكن من تنظيم وقتك تنظيما سليما لأنك تعلم ما عليك القيام به بالضبط، حيث إنك لن تضيع الوقت في أمر لا ضرورة له .

ويجب أن تتضمن المعلومات المتاحة أمامك قبل بدء العمل في أي واجب دراسي على الآتي :

- بيان واضح للعمل المنوط بك ، أيا كان على شكل مقال ، أو أوراق محاضرة ، أو مستند .

- طول هذا العمل .
- موعد التسليم.
- كيف ، وأين تسلم هذا العمل؟
- نموذج لورقة تقييم فارغة خاصة بالمدرس .
- المعايير المستخدمة لتقييم العمل ، وتشمل هذه المعايير كلا من المعايير العامة والخاصة .
- معرفة ما إذا كان الطالب سيحصل على تقدير من هذا العمل .
- كيف يسهم هذا العمل في التقدير الكلي للدورة الدراسية أو في الترتيب العام .

وتجد أن بعض الأمور مهمة للغاية إذا ناقشنا موضوع تنظيم وقت الدراسة . فمن المهم بصفة أساسية أن تعرف ما المطلوب منك كطالب . فقد يطلب منك كتابة مقال – مثلا – لكن بمجرد أن تبدأ فيه ، تجد أنك بحاجة لأن تعرف إن كان من المفروض أن تطعم المقال بأمثلة من المعلومات التجريبية العملية ، وإلى أي مدى يطلب منك الإشارة للأبحاث السابقة ، وكذا عدد المراجع أو الببليوجرافيا المطلوبة . وقد تجد بعض هذه الأمور في جدول التقييم ، لكن إن لم تجدها ، فاطلب التوضيح من مدرسك.

كما يجب تحديد طول التقييم بدقة، وعادة ما يعبر المدرسون عن ذلك بوسائل شتى ، منها على سبيل المثال :

- حوالي ٥٠٠٠ كلمة .
- ليس أكثر من ٥٠٠٠ كلمة .
- ما بين ٤٠٠٠ و ٦٠٠٠ كلمة .
- ٥٠٠٠ كلمة = ١٠%
- حوالي من ٥٠٠٠ إلى ٦٠٠٠ كلمة .

ويمكن أن تؤدي بعض الطرق للتعبير عن طول الواجب الدراسي إلى بعض اضطراب ، ليس فيما يتعلق بالطول الفعلي المطلوب فحسب ، بل وعما إذا كان هذا الحساب يتضمن البيليوجرافيا والملخص كذلك . ودرءا لسوء الفهم ، لابد من مناقشة هذا الأمر مع مدرسك .

وكلما عرفت المطلوب منك ، كان تنظيمك لوقتك أفضل مع تقليل احتمالية ضياع الوقت في أمور لا لزوم لها . وعلى سبيل المثال ، إذا عرفت أن ثبت مراجع مكون من حوالي عشرين مرجعا سيكون مناسبا لواجب دراسي مطلوب بطول معين ، فسوف تعمل هادفا إلى ذلك، وقد لا تكون كل هذه المعلومات موجودة في جدول التقييم ، وسيكون من الأفضل أن تحصل على المزيد من التوضيح .

ملخـــص :

- التقييم الذاتي وتقييم الأقران قيمته وأهميته فـــي تقديـم النصيحة المفيدة لتطور الطالب وتقدمه في الدراسة .
- عادة ما تفرد متطلبات التقييم الرسمي في جدول التقييـم الذي يفيدك في تخطيط عملك بصورة سليمة .

تقدير طول الواجبات الدراسية :

طول الواجب الدراسي شيء لابد أن تحسبه بعناية . فمن ناحية ، إذا كتبت أكثر من المطلوب ، يكون بذلك عملك أكـثر من المطلوب ! ومن البديهي أن هذا يستهلك وقتك الثمين الـذي كان يجدر بك استخدامه في واجب آخر في المقرر الدراســي . إن طول الواجب الدراسي يشغل حـــيزا كبــيرا مـــن تفكــير المدرسين ، وغالبا ما يوجد نوع مـــن الوحــدة فيمــا يتعلــق بالمطلــوب من الطلبة من مادة إلى أخرى فـــي أي مؤسســة تعليمية . ومن الأسباب المهمة لتحديد طول الواجب بالكلمة مــا يلي :

- تسهيل حساب متطلبات التقييم الكلي للمقرر الدراســـي بدقة ، مع مقارنة ذلك بالدورات الأخرى المشابهة .
- الإشارة لمقدار تفاصيل الآراء المطلوبة وعمقها .

- فرض نظام على الطالب للتعبير عن رأيه في إطار معين .
- تمكين الطلبة من تنظيم وقتهم فيما يتعلق بالدراسة .
- تمكين المدرسين من تنظيم وقتهم فيما يتعلق بتصحيح الواجبات .

ومن الصعاب الشديدة التي تقابل الطلبة في الكتابة الأكاديمية القدرة على تقدير مقدار التفاصيل المطلوبة في أي مقال أو غيره من الواجبات . وكلما ارتفع مستواك ، كان هناك ميل لأن تأخذ الأمور على عواهنها فيما يتعلق بالقارئ، وإذا كنت تضمن كل الحقائق والآراء الأساسية في أي موضوع دراسي في مرحلة ما قبل التعليم الجامعي ، فإنك ستعمد إلى حذف بعض هذه الحقائق والآراء في مرحلة التعليم الجامعي – على افتراض أنه لا حاجة لذكرها – مع التركيز على الموضوعات الأكثر تعقيدا، وتستمر عملية الحذف هذه في كل مراحل الدراسة .

لذلك وفي إطار المستوى والطول المحدد لأي واجب دراسي ، هناك دائما سلسلة من الاختيارات تتعلق بما يجب أن يؤخذ وما يجب أن يترك، ولهذا أهمية خصوصا عند كتابة المقالات في ظل ظروف الامتحانات .

افرض جدلاً أن هناك واجباً غير محدد الطول مع عـــدم تحديد وقت الانتهاء منــه ، فمــن المتوقــع أن تضمنــه كـل المعلومات المتاحة في الوجود . وعندما نحدد الواجب الدراسي على أسس واقعية ، لابد من تقرير ما نــأخذ أو نضمنــه فــي العمل. ومن المنطقي أن نضمن الواجــب أكــثر الآراء التــي تعرفنا أن تطوراً وتعقيداً في مجال الدراســة مع عرضها فــي شكل معقول ، وأفضل الأساليب المتبعة في ذلك تقسيم الواجــب الدراسي إلى أقسام يحددها إما شكل السؤال ، أو بفرض شــكل منطقي على الموضوع . ويمكن للطالب عند معرفتــه طــولٍ الواجب بالإجمال تحديد عدد الكلمات لكل قسم . وعلــى كــل، ومع تحديد نوعية وعمــق المعلومات المطلوب معالجتها فـــي كل قسم ، لابد أن تكون قراراتك بشــأن توزيع العــدد الكلــي للكلمات .

وكذلك من الجدير بالاهتمام أن تعرف من مدرسيك عمـــا إذا كانت هناك أية متطلبات غير رسمية بالنسبة لعدد الكلمــات. وعلى سبيل المثال: إذا ذكر في جدول تقييم أن عدد الكلمــــات المتوقع لواجب دراسي معين من ٥٠٠٠ كلمـــــة إلـــى ٧٠٠٠ كلمة ، فهذا يعني الكثير .

فقد يعني هذا أن المدرسين يتوقعون من الطـــالب عمــل واجب مكون من ٦٠٠٠ كلمة مع قدر من المرونة في هـــذا .

ومن ناحية أخرى ، قد يعني أن ٧٠٠٠ كلمة هي المعيار ، وأن ٥٠٠ كلمة يعتبر مختصرا للغاية . لابد أن توضح هذه المسائل مع مدرسك ، فأحيانا ما تكون هناك فجوة بين جدول التقييم وتوقعات مدرس المادة .

وعلى أية حال ، ٧٠٠٠ كلمة أكثر من ٥٠٠٠ كلمة بنسبة ٤٠% . وهذا الفارق الكبير يمثل فرصة للطالب للتعمق، وبالتالي الحصول على تقدير أعلى .

بعض الدورات الدراسية تضع حدودا يمكن للطالب أن يتجاوزها بالزيادة أو بالنقصان، وعادة ما ينقص تقدير الطالب الذي لا يلتزم بالحد المطلوب من الكلمات . والقضية هنا أن المصحح لا يقارن كذا بكذا إذا لم يلتزم الطالب بالحد المطلوب من الكلمات . وكما أوضحنا سلفا ، أن الطالب الذي يكتب أكثر لديه الفرصة لتضمين عدد أكبر ، وربما أعقد من الآراء . وإن كان هناك نقص في التقدير ، فهذا يعني أن المدرس يقول للطالب بأن يلتزم بالحد المطلوب من الكلمات .

ملخص :

- طول الواجبات الدراسية معيار لعمق وتخصص المعلومات المطلوب تضمينها في العمل .
- طول الواجب الدراسي يفرض نظاما على الكاتب مما يعتبر جزءا مهما في الكتابة الأكاديمية .

- تجاوز عدد الكلمات المحددة قد ينقص من تقدير المصحح .

العمل نحو مواعيد التسليم :

لا يحدد المدرسون مواعيد التسليم لمجرد إزعاج الطلبة ! فلهذه المواعيد عدد من الوظائف في أي دورة دراسية هي :

- التأكد من تقدم الطلبة في الدورة بشكل ثابت مع استكمال ما عليهم من واجبات بالترتيب .
- فرض نظام على الدراسة كتحديد عدد الكلمات ، بحيث لا يستمر الطلبة في الإعداد للواجبات الدراسية لفترة زمنية غير محددة .
- هي جزء من هيكل المقرر الدراسي وشكله ، ويمكن المدرسين من تنسيق المنهج الدراسي ووحدات الدراسة .
- هي جزء مهم من عملية التقييم تمكن المصححين والممتحنين من تخطيط عملهم .
- تسهيل تحديد الموعد النهائي للدراسة بعناية ، وإخبار كل من الطلبة والمدرسين بموعد تعليق قائمة الناجحين ، وإقامة حفل تسليم الجوائز .

هذه مجموعة رائعة من الأسباب ، لـــذا فمــن الجديــر بالأهمية أن تحاول الالتزام بمواعيد تسليم الواجبات الدراسـية ، وبتطبيق كثير من مهارات تنظيم الوقت الموضحة سلفا في هذا الكتـــاب . ولابد أن تتأكد من أنك تسعى وراء هـــدف محــدد ومعقول، لكــن من المهم أيضا أن تحترس من المشكلات التي تحدث في آخر لحظة مفسدة كل ما وضعناه وأحسنا وضعه من خطط .

على سبيل المثال: قد تتعطل ماكينة التصوير ، أو يفســد ترتيب صفحات الواجب الدراسي على ديسك الكمبيوتر ! ومهما كانت احتياطاتك قد تظهر أي مشكلة مهما كانت صغيرة . ومن الأفكار الحسنة في هذا الصدد أن تنتهي من العمل قبل الميعـــاد بفترة من الوقت .

ومن الأمور الجديرة بوضعها في الحسبان عملية التســليم نفسها، غالبا كانت الواجبات تسلم للمدرس في آخر محـــاضرة في المقرر، وتجري الأمور على ما يرام ما لم يحدث أمر غـير مرغوب فيه كضياع أوراق الواجب مثلا ، أو الجـــدل حــول تسليمه أو عدم تسليمه أصلا .

أما اليوم فقد طور الكثير من المدرسين نظما تعطي مــن خلالها إيصالات تفيد تسليم العمل ، كما يوقع الطلبـــة علــى العمــل عند إعادته لهم بعد تقييمه . ومن الأســاليب الشــائعة

الأخرى استخدام نظام صناديق البريد داخل الكلية ترسل إليها كل الواجبات الدراسية في موعد ووقت محدد . وعندما يفتح صندوق البريد لا يترك مجالاً للشك في تسليم الواجب الدراسي من عدمه .

وإذا أحسست أنك عاجز عن الانتهاء من الواجب الدراسي فى موعد التسليم ، فأهم أسلوب لعلاج ذلك هو التحدث مع مدرسك . فإن لم تفعل ذلك ، فسوف يفترض مدرسك أنك قررت أن تترك المادة ، ومن المؤكد أنهم لن يتخذوا أي خطوة لمساعدتك ، فإذا شرحت لهم الصعاب التي تواجهها ، فهناك عدد من الخطوات التي يمكن اتخاذها :

- إذا لاقيت صعوبة في جزء من أجزاء الواجب المدرسي، فقد يقدم لك مدرسوك نصائح عامة دون أن يميزوك عن سائر الطلبة .
- إذا احتجت قليلاً من الوقت الإضافي ، فقد يكونون قادرين أن يمدوا ميعاد التسليم بصفة رسمية .
- إذا أحسست أنك عاجز عن الانتهاء من العمل حالياً أو في المستقبل القريب ، فربما استطاع مدرسوك أن يرتبوا تأجيلاً رسمياً ، وهذا يعني أن تأخذ فترة راحة مع بدء الوحدة أو المقرر الدراسي مرة أخرى في موعد

لاحق . وهذا سيرفع الضغط عن كاهلك ، وأن تعيد ما بدأته عندما تشعر بقدرتك على ذلك .

وعلى أية حال، كل هذا يتطلب التواصل مع مدرسيك ، لذا اعمل على الكلام مع مدرسك !

ملخص :

- توفر مواعيد التسليم هدفا أمامك كما تساعد على استمرار سيرك في الدورة الدراسية بسلاسة .
- اترك مساحة من الوقت لاحتمال حدوث أي معوقات قبل موعد التسليم بفترة صغيرة من الوقت .
- اطلب إيصالا مكتوبا عليه التاريخ عند تسليم الواجب الدراسي للمدرس .
- إذا قابلت أي مشكلات ، فالقاعدة الذهبية هي " تكلم مع مدرسك ".

٥ تحسين أساليب المذاكرة

التواصل مع أستاذك :

إذا التحقت بأي دورة أكاديمية رسمية ، فعندئـــذٍ ســوف تخصص الجامعة لك مدرســاً خاصاً ، وستتلقى العلم على يــد مجموعة من الأساتذة المتخصصين، وســوف يكــون لــهؤلاء الأساتذة أهمية كبيرة في حياتك أثناء الدورة الدراسية وربما بعد ذلك، إلا أن كثيراً من الطلاب لا ينظرون إلـــى أســاتذتهم إلا كأناس يحاضرونهم أو أحياناً يعيدون إليهم الواجبات الدراســية بعد تصحيحها . وغالباً ما يخفق هؤلاء الطـــلاب فـــي رؤيـــة "الإنسان " وراء صورة المعلم .

وأول ما يقال عن هؤلاء المدرسين: إن من شروط عملهم الإلمام بالأعمال التي تتعلق بالمسائل الأكاديمية ، بالإضافة إلـــى قدر كبير من الخبرات الأخرى من ضمنها الخبرات الصناعيــة والتجارية والتدريب والبحث بجانب الخبــرات العريقـــة فـــي النشر ، والتحرير والكتابـــة ، وقد لا نتمكن أحياناً مـــن إدراك ذلك ، إلا أن بعض أساتذتك ربما احتلوا مكانة مرموقـــة فـــي مجال تخصصهم على المستوى الدولي والمحلي .

بالإضافة إلى أنهم مؤهلون تأهيلاً عالياً ، حيث درســـوا نفس الدورات التي تعكف أنت الآن على الالتحاق بها . وكـــان عليهم مذاكرة المواد الدراسية والمقالات ، وكـــان عليـــهم أن يقوموا بعمل مذكرات دراسية ، وكذا الدفاع عن وجهة نظرهم

أثناء المناقشة . وعادة ما كان هؤلاء الأساتذة متقنين لتلك الأشياء سالفة الذكر؛ لأن الحصول على منصب التدريس الأكاديمي يتطلب من الأستاذ أن يكون مؤهلاً تأهيلاً عالياً، وقد يبدو هذا كله كأنه تَغَنٍّ بمناقب المعلمين ! لكن ليس هذا هو المقصود، بقدر ما هو توضيح لحقيقة واضحة وإن غفل عنها الكثير، وهي تمتع هؤلاء الأستاذة بقدر هائلٍ من المعرفة والخبرة فيما يختص بالدراسة الأكاديمية، ولا يظهر جزء منها إلا من خلال المحاضرة التي يلقونها بالجامعة، ومن الجلي أن محاولة استغلال هذا المصدر من العون فكرة لا بأس بها .

وبغض النظر عن الخبرات في مجال التخصص ، لأساتذتك القدرة على الوصول لإطار متسع من المعرفة والاتصالات، منها على سبيل المثال :

- قدرتهم على إسداء النصائح في عمل الواجبات الدراسية بالإضافة إلى معرفتهم بما يطلب من الطالب ومسوغات الواجب الدراسي الجيد .
- فهمهم للنظام الذي تعمل به الجامعة أو الكلية، وكذلك معرفتهم الواسعة بعدد كبير من الدورات الدراسية القائمة .
- تمتعهم عادةً بالاتصالات في مجال تخصصهم مع جامعات أخرى أو في دول أخرى .

- توليهم مناصب على مستوى الدولة كرئيس المستخدمين مثلا أو ممتحنين منتدبين بجامعات أخرى .
- تأليف الكتب وتحريرها .
- إلمامهم الواسع بما كتب في مجال تخصصك .

وعادة ما ينخرط هؤلاء الأساتذة في سلك التعليم لاهتمامهم كثيرا بمجال تخصصهم واستمتاعهم بتدريس الطلاب ومساعدتهم ، ويبدو من الحكمة استغلال هذه الاستعدادات والرغبة في تقديم العون والمساعدة أثناء الاستذكار .

وتشكل نصائح أساتذتك حول الواجبات الدراسية أهمية كبرى لأنهم يعرفون المطلوب منك كطالب . وعلى أي حال قد يصحح هؤلاء الأساتذة واجباتك الدراسية، وبالطبع قد يكون هناك مصححون آخرون قد يكونون منتدبين من جامعات أخرى ، وهذا لا يمنع من مشاركة أساتذتك لهم في التصحيح ، منهم من سيكون على دراية تامة بما هو مطلوب منك . ومن جهة أخرى ، ربما ينتدب أستاذ أو أستاذان من أساتذتك إلى جامعات أخرى مثلا كممتحنين أو مصححين في لجان الامتحانات على مستوى الدولة . وبذلك يضمنون الحصول على المكافآت من تلك الجامعات مع إدخال بعض التعديلات على الواجبات الدراسية التي يعهدون بها إلى طلابهم. ومعنى ذلك أنهم على وعي تام بالموقف على

المستوى القومي فيما يختص بالمواد التي تدرسها والمؤهـــلات التي ستحصل عليها .

ويشعر المدرسون في أغلب الأحيان (وهم على حق فـي ذلك) بأن عليهم الحد قليلاً من التفضيل فـي النصـائح التـي يقدمونها عن الواجبات الدراسية ، وإلا فـــالخوف أن يتحـول الواجب الدراسي إلى واجب يقوم به الأستـــاذ لا الطـالب . ورغم هذا ، فمن الأفضل أن تفكر ملياً فـــي النصـائح التـي يقدمونها إليك .

ربما استطعت الاستفادة بشكل كبير من أساتذتك من خلال معرفتهم العامة بنظام التعليم العالي الجـامعي، فـإذا أردت أن تلتحق بدورة دراسية قصيرة بقسم آخر ، فستجد منهم من يسدى لك النصح بهذا الشأن أو يعرفك إلى زملائهم ممن يمكنهم تقديم العون والمساعدة . ويتمتع أساتذة الجامعة في الغـالب بشـبكة متسعة من العلاقات بالجامعات سـواء فـي نفـس الدولـة أو خارجها ، هذا إلى جانب تسخير مثل هذه العلاقات بما ينفعـك بالإضافة إلى إحاطتك علماً بالمنح الدراسية والتبادل الطلابـي وفرص الدراسة بالخارج، كما يمكنهم مساعدتك علـى نشـر بعض كتاباتك أو إعادة صياغة مادة مشروع في إطار مناسـب يصلح للنشر في مقالة أو صحيفة، وكذلـك توجيهك إلى المكان المناسب لذلك . وإذا كانوا يحررون الكتب مثلاً فربما أتـاحوا

لك فرصة كتابة فصل منه . من ناحية أخرى ، قد يوفر لك هؤلاء الأساتذة فرصة اتصال مع أصحاب دور النشر الذين ربما أبدوا رغبة في إعادة صياغة مشروع أو رسالة علمية ما .

ولا يمكنك الاستفادة من هذه النصائح ما لم تتعرف إلى أساتذتك ويتعرفوا إليك، وفي أحيانٍ كثيرة يصعب عليهم التعرف إليك أثناء المحاضرات داخل الجامعة وذلك بسبب كثرة أعداد الطلاب غالبا وعدم وجود وقت كاف لتذكر اسم كل طالب . وبالمثل ، يصعب عليك أيضا كطالب الوصول إلى المحاضر بعد انتهاء المحاضرة وتقديم نفسك له . وتشكل المحاضرات العملية استفادة كبيرة بالنسبة لك ، إن كانت هذه المحاضرات جزءا من المقرر .

وعلى الرغم من ذلك ، فليس هناك ما يمنعك من تقديم نفسك لأستاذك إذا رأيته في الكلية ، ولا حرج في أن توجه إليه سؤالا موجزا ، وربما أخبرك أو أخبرتك بمكان حجرته أو حجرتها ، وكذلك لن يمانعوا إذا اتصلت بهم هاتفيا ، طلبا للنصيحة بإيجاز ، لكن أهم شيء هنا ألا تستغرق المكالمة إلا بضع دقائق لانشغال الأساتذة في الغالب بالإدارة أو التأليف . ورغم هذا فلقاء الأساتذة بطلابهم مفيد في الإطلاع على تعليقات الطلاب ومعرفة رأيهم بالنسبة للمقرر الدراسي . ومن الوسائل

التي يستفيد بها الطالب من أساتذتهم هي التعليقات على الواجبات الدراسية ، ويميل معظم الطلبة إلى التركيز على الدرجة أو التقدير المقدمة عن الواجبات الدراسية أكثر من التفكير ملياً في التعليقات عند تسلمهم لأوراق الواجبات الدراسية بعد تصحيحها .

ومن الواضح أن أساتذة الجامعة يختلفون في أساليبهم في صياغة التعليقات ، فبعضهم يركز على أوجه القصور في الواجبات الدراسية والبعض يكتبون تعليقات تشجيعية ، بينما يقترح آخرون وسائل معينة يمكن من خلالها تحسين مستوى أداء الواجب الدراسي في المستقبل .

والأخذ بهذه المناهج الثلاثة - في رأيي - أعظم فائدة ، وإليك بعض ما قاله الطلاب حول أهمية تعليقات الأساتذة على الواجبات الدراسية :

" تعليقات الأساتذة مهمة جداً ، أنا شخصياً أفضل التعليقات المكتوبة التي يتبعها مناقشة مع أستاذ المادة " .

" أشعر أحياناً أن تعليقات الأساتذة تأتي دائماً بعد فوات الأوان عندما أشرع الآن في عمل الواجب الدراسي الثاني ".

" مناقشة الأستاذ حول أي واجب دراسي مفيد للغاية في تحديد نقاط الضعف ، وتمثل التعليقات المكتوبة مرجعاً قيماً ترجع إليه مستقبلاً ".

" أفضل التعليقات المكتوبة عندما أتسلم الواجب من أساتذتي بالجامعة ، لأنني لا أرغب أن يقول أساتذتي: إن عملي كان في غاية السوء ، وهذا قد يسبب الحرج للبعض " .

" أفضل أنواع التعليقات بالنسبة لي ما يشير بطرف خفي إلى ما غفلت عنه بدلا من انتقاد ما كتبته " .

" تعليقات الأساتذة لا غنى عنها ولا سيما في الواجبات عند بداية العام الدراسي . وذلك لتحديد ما يتوقعه منك المحاضر " .

ويبقى عدد من الملاحظات القيمة والمهمة من تعليقات الطلاب ، فعلى على سبيل المثال: من المهم للغاية أن تعرف تعليقات الأساتذة حول الواجبات الدراسية التي أديناها . قبل الشروع في الواجبات القادمة . ويبدو ذلك منطقيا جدا بدرجة تجعلنا نتساءل: لماذا لا يتم ذلك بصورة تلقائية؟ وفي الحقيقة . يمكن أن تتداخل الواجبات الدراسية للكثير من الأسباب . ومن العوامل المشتركة بين هذه الأسباب ضرورة حجب أوراق تصحيح الواجبات الدراسية حتى يتمكن أحد المصححين الخارجين من تقدير الدرجات . وهذا يعني الانتهاء من الواجبات الدراسية التالية قبل الاطلاع على تعليقات الأساتذة على الواجب السابق . وإذا خامرك شعور بأن هذا من الممكن أن يحدث ، فاذهب إلى أستاذك ، واطلب منه بعض التعليقات

الشفاهية ، على الأقل كي ترجع إليها في عمل الواجبات الدراسية الجديدة .

وأحيانا ينظر أساتذتك إلى الواجب عند تصحيحه نظرة عامة تظهر في تعليقاتهم ، فهم ينظرون إلى واجباتك بوجه عام ، ثم يكتبون بعض الملاحظات الهامة عن مزايا الواجب الدراسي الذي قمت به ، وأوجه القصور فيه .

ورغم هذا ، فمن المهم بالنسبة للطلبة أن يرشدهم أساتذتهم بدقة إلى الأجزاء التي حذفوها أوغفلوا عنها ، ونقاط الضعف في عرضهم لآرائهم في عملهم . وإذا شعرت بأن التعليقات التي يقدمها الأساتذة عن الواجبات الدراسية ليست دقيقة بما يكفي ، فاطلب منهم تقديم نصائح محددة تستخدمها في سعيك إلى تقدير أعلى في المستقبل .

وبعد تناول مدى الاستفادة التي يمكن أن تحصل عليها من الأساتذة بالجامعة بشيء من التفصيل ، لابد أن تتذكر ألا تتردد في الإفصاح لأساتذتك عن أي مشكلة حقيقية تقع فيها بين الحين والآخر ، إذ أنك مخول لأفضل مستوى من التعليم والرعاية ، والاهتمام ، بالإضافة إلى طلب النصيحة ، لكن على أن يتم هذا بصفة شخصية إن أمكن . وإن عبرت عن وجهة نظرك بصورة لائقة ومهذبة، فلن يسع هؤلاء الأساتذة إلا أن يسارعوا بعلاج هذا الخطأ والذي يكون ناجما عن سوء فهم أو عدم

إدراك للعواقب التي تسببها أفعالهم، إلا أنك ربما تشعر أحيانا بأنك عاجز عن التعبير عما يجيش بصدرك ، ولحسن الحظ عادة ما توجد طرق لحفظ ماء الوجه ، ولا تزال تؤتي ثمارها المرجوة .

تمنح الكثير من الدورات الدراسية الحق في انتخاب طالب ينوب عن باقي الطلاب ، ينضم إلى عضوية اللجنة مقرري المواد الدراسية ويكتب التعليقات نيابة عنهم . والهدف من هذه الإجراءات بالتحديد هو فتح قناة لسماع آرائهم حول الدراسة (سواء أكانت إيجابية أم سلبية) ، وإذا كان لديك مقترحات يستطيع أستاذك أو أساتذتك من خلالها تحسين هذه الإجراءات أو أسلوب التدريس ، فيمكنك أن تطلع ممثل الطلبة عليها . والمزايا من هذه الإجراءات ثلاث:

١- تستطيع أن تعرف من ممثل الطلبة إذا كنت الطالب الوحيد الذي يطرح هذا الرأي ، أم أن هناك من يشاركك من زملائك أيضا .

٢- تستطيع التعبير عن رأيك بصراحة ، فأنت على علم أن الأستاذ المقصود لن يعرف من أنت ، ويستطيع ممثل الطلبة أن ينقل رأيك مباشرة إلى أستاذك بهدوء وبموضوعية .

٣- لا ينبغي أن تواجه أستاذك بشكواك على المـلأ ، إذ أن لديك الفرصة في أن يستجيب لشكواك من خلال ممثـل الطلبة كوسيط بينك وبينه .

ويفيد مثل هذا الإجراء كلا من الأستاذ والطلبة .

ملخـــص :

- حاول التعرف إلى أساتذتك، وأن تستفيد من خبراتـهم ومعلوماتهم .
- يتمتع المحاضرون بخبرة محددة تتمثل في إسداء النصح حول عمل الواجبات الدراسـية ، ومعرفـة المعـايير المطلوب العمل بها .
- التمس من أساتذتك تقديم بعض التعليقات الإضافية حول عمل الواجبات عند الضرورة .
- إذا كان لديك شكوى من مستوى الشرح في المحـاضرة أو أي أمور أخرى تتعلق بهذا الموضوع ، فحـاول أن تنقلها إلى أستاذك دون أن تطلعه على هويتـك ، عـن طريق ممثل الطلبة كوسيط بينك وبينه .

تحقيق أقصى استفادة من المحاضرات :

عندما سئل أحد الطلاب عما إذا كانت المحاضرات وسيلة فعالة للارتقاء بمستوى التعلم ، أجاب كما يلي :

" يعتمد قدر الاستفادة من المحاضرة على من يقوم بإلقائها " .

وتستوقف هذه العبارة البسيطة الكثير من الطلبة لأنها أصابت كبد الحقيقة، ربما جلسوا في بعض المحاضرات المملة وغير المفيدة رغم وجود محاضرات أخرى مليئة بالأفكار الجيدة . ويبدو ذلك غالبا فيما يتصل بالقيمة العلمية للمحاضرة ، كما لو كانت مادة المحاضرة أقل أهمية من قدرة المحاضر على جذب الطلاب إليه . ورغم سهولة إفراد عدد من خصائص المحاضر الممتع إلا أن ما نحاول استنتاجه عدد من الأساليب التي تضمن لك الاستمتاع بخبرة التعلم بغض النظر عن شخص المحاضر أو المعلم .

إن كلمات مثل " الاستمتاع " لها أهمية كبيرة في هذا الصدد ، والحجة الرئيسية في هذا القسم من الكتاب أنك قادر كطالب أن تستمتع بنمط المحاضر الذي تريد ، حتى وإن لم يفهم أستاذك ذلك من تلقاء نفسه . وإن أكثر ما يميز المحاضرة عن غيرها التواصل المتبادل، وهو أفضل كثيرا من التواصل من جانب واحد .

أحيانا يوضح أساتذة الجامعة قبل الشروع في المحاضرة أنهم يرحبون بالأسئلة والتعليقات ، ويمقتون الاضطرار للحديث لفترة طويلة دون مشاركة من الطلاب ، ويكفل هذا التطور أحيانا حوارا ممتعا وتواصلا حسنا بين الأستاذ والطالب . من

ناحية أخرى ، سرعان ما يشعر الطالب بالتعب والإرهاق إذا أخذ الأستاذ في الشرح وسرد المعلومات ، حينئذ لن يمنعك شئ من توجيه بعض الأسئلة إليه، على سبيل المثال :

- " معذرة ! هلا سمحت بالرجوع إلى النقطة التي ذكرتها سلفا وتعيد شرحها مرة أخرى؟" .
- " هل لديك أية مراجع خاصة تقترحها علينا بالنسبة لهذا الموضوع ؟ " .
- " أرجو المعذرة ، أهناك أوجه أخرى بديلة لهذا الموضوع ؟ " .
- " هل لبعض الباحثين رأي مخالف لهذا الرأي ؟ " .

للسؤالين الأخيرين فائدة كبيرة إن استشعرت أن الأستاذ يركز لفترة طويلة على وجه نظرة خاصة . وبوجه عام ، يتقن الأكاديميون عرض مختلف الآراء حول أي موضوع يطرح أثناء المحاضرة لأنهم تمرسوا على القيام بذلك . ومن ناحية أخرى ، يتجه بعض المحاضرين أحيانا للتكرار في الشرح حول وجهة نظر تستهويهم شخصيا، والهدف من ذلك إشراك الأستاذ في الجدل والنقاش والحوار ، وبذلك تكون المحاضرة ولا شك أكثر إمتاعا وإثارة .

ويؤثر شكل مدرج غرفة الفصل أو قاعة المحاضرات تأثيرا كبيرا على مستوى التواصل بين الطالب والأستاذ، وأحيانا تعجز عن تغيير أماكن المقاعد ، ولكن إذا كان ذلك بالإمكان ، فجرب شتى الأوضاع الممكنة . فعلى سبيل المثال: تولد الصفوف المتراصة إيحاء بمحاضرة رسمية للغاية . بينما يشجع الديكور الدائري أو الشبه الدائري على مناقشة أكثر إيجابية وتمتاز بالحرية في التعبير عن الرأي . وباستطاعتك دوما أن تطلب من أستاذك تعديل ديكور حجرة الدراسة إلى الأفضل .

ومن الحكمة عند سؤال أستاذك أن تكون ودودا في صياغة السؤال أو في مضمونه ، على سبيل المثال :

- " لا شك أن تلك النظرية ليست النظرية الوحيدة التي يمكن تطبيقها على هذا الموضوع ؟ "
- " قرأت عن وجهة النظر البديلة لهذه القضية . فلما لا تغط هذا المنظور ؟ "

لا يهدف هذا القول إلى أن على الطلاب التردد دائما على أساتذتهم ، بل هو توضيح أن أساتذة الجامعة كغيرهم من البشر يتعرضون لمواقف يواجهون فيها عددا كبيرا من الناس ، وقد يشعرون إزاءها بالخجل ، إن ما نريد هو أن تحضر محاضرة على أفضل ما تكون من الإمتاع والفائدة العلمية ،

والوسيلة لتحقيق ذلك أن تظهر التشجيع ، وتقدم التدعيم لأستاذك بشكل لا إفراط ولا تفريط .

وإن صعوبة التركيز لفترة طويلة أخطر ما يواجه الطلاب ولا سيما داخل قاعات المحاضرات التي يحضر فيها أعداد كبيرة من الطلبة ، فمن الصعب أن تركز دون انقطاع لمدة تزيد عن عشرين دقيقة وسرعان ما يشرد الذهن بعيدا عن موضوع المحاضرة ، وإذا تكرر ذلك يصوره منتظمة ، فربما وجدت أنك تتأخر في دروسك دون أن تدرك ذلك ودون قصد منك ، وما لم يكن هناك تقييم منتظم ، فلن يكون لديك مؤشر على هبوط مستواك العلمي ، ويكون ذلك بصفة خاصة مهما في بعض المواد ذات الطبيعة التراكمية مثل اللغات والرياضيات ، أي ، أنك لا تستطيع فهم الجزئية التالية دون أن تستوعب الجزئية السابقة عليها استيعابا تاما . ومن أفضل الأساليب لتفادي شرود الذهن أن تنشط ذهنك دائما بكتابة الملاحظات ، وعمل الرسومات البيانية ، وتوجيه الأسئلة . وإن اكتشفت أنك قد فقدت تركيزك بالفعل ، فحاول الاطلاع على ما فاتك بعد انتهاء المحاضرة.

ملخص :

- بمقدورك أن تؤثر في أسلوب المحاضر في التعليم ودرجة مشاركتك أثناء المحاضرة .

- اطرح الأسئلة متى رغبت في مزيد من التوضيح .
- اطلب تغيير أماكن مقاعد الفصل إن لم يساعد ذلك على تواصل أفضل بين الأستاذ والطلاب .
- حاول تنمية بعض الأساليب التي تقلل شرود الذهن .

التعليم من المحاضرات التطبيقية :

يمكن استخدام كلمة المحاضرات الخاصة أو الخصوصية Tutorials إلى مجموعة من النماذج ذات الاختلافات الطفيفة في طرق التعلم ، والتي كانت تستخدم عادة في وصف ما يشبه الدرس الخصوصي بين مدرس وطالب واحد ، وكذا إلى الأستاذ وعدد صغير من الطلاب . ولهذه المحاضرات الخاصة أغراض مختلفة كثيرة، فهي :

- تتيح للأستاذ استعراض مستوى أداء الطالب في الواجبات الدراسية الأخيرة .
- طريقة غير رسمية في التعليم تمكن الأستاذ من الإفاضة في بعض المسائل التي شرحها في المحاضرات السابقة .
- مناقشة عامة تساعد الأستاذ على معرفة مدى تقدم الطالب في الدراسة .

- تعين الأستاذ على إسـداء بعض النصـائح حـول مشروع محدد أو بحث علمي .

أما من وجهة نظر الطـالب ، فيمكـن أن يكـون لـهذه المحاضرات هدفان رئيسيان هما :

- التعلم من الأستاذ ، وتوجيـه الأسـئلة إليـه ، وتلقـي النصائح منه ومعرفة المطلوب من أي واجب دراسي .
- توضح للأستاذ ما استوعبه الطالب مـن المحـاضرة ، والتقدم الذي أحرزه .

والإعداد الجيد لهذه المحاضرات يفيد بشكل كبير ، حتـى ولو بكتابة مجموعة من الأسئلة وتوجيهها إلى أساتذتك . وفـي ذلك استفادة كبيرة؛ لأن الأستاذ قد يترك للطـالب حريـة إدارة المحاضرة، وقد يتوقع منك أن تأتي وبجعبتك العديد من الأسئلة تود أن تطرحها ، فإذا وجدت أنك لا تريد أن تسأل ، عندئذ فكر في الواجب الدراسي الذي تنـوى عملـه والصعوبـات التـي تواجهك . ومن الأفضل أن تتعامل مع أستاذك كمرجع ترجـع إليه للاستزادة من النصائح الرشيدة عندما يكون لديـك القـدرة على التحدث إليه أو إليها .

تأكد أن تفيد من هذا النوع من المحـاضرات كفرصـة لعرض معرفتك للمادة وفهمك لها، وتمثل مهارة المناقشة بشكل مترابط حول الموضوع أهمية كبيرة ، خاصة إن كنت متقدمـا

لدورة دراسية أخرى بمرحلة متقدمة، وقد يكتب أستاذك تقريرا بشأنك حول نقطة معينة .

لذلك فإن الانطباع المأخوذ عنك أثناء هذه المحاضرات مهم في تدعيم هذا التقدير .

من أهم أهداف هذه المحاضرات أن تتلقى تعليقا من أساتذتك حول تقدمك في الدراسة . وفي ذلك يقول أحد الطلاب بإيجاز :

> " أنا شخصيا أفضل المحاضرات التي يتحدث فيها الطالب مع الأستاذ بشكل منفرد؛ لأن هذا يؤكد لي صحة أدائي من عدمه " .

صحيح أنك تحصل على تعليق على تقديراتك في أوراق الواجبات الدراسية ، إلا أنك لن تعرف مدى تقدمك في الدراسة بالمقارنة مع زملاء آخرين بنفس الدورة الدراسية حتى تظهر هذه النتائج معلقة على لوحة إعلان نتيجة الامتحانات . وربما تولدت الرغبة لدى أستاذك في أن يستعرض لك مدى تقدمك في الدراسة بالمقارنة بزملائك .

وتعين الكثير من الكليات والجامعات خلال فترة الدراسة أستاذ خاصا من أجلك (نجد هذا النظام في بعض الجامعات والمعاهد العليا في أوروبا والولايات المتحدة) ، يتحدد دوره في العناية والاهتمام بمصالحك بوجه عام سواء أكانت هذه

المصالح متعلقة بالدراسة أم مصالح شخصية ، وعامة ما يترجم هؤلاء الأستاذة دورهم من خلال مستويات مختلفة من الحماس وإحساسهم بالواجب . وبإمكانك أن تحضر لأستاذ آخر غير هذا الأستاذ إذا لم تشعر بالارتياح له أو لمحاضرته، ويستطيع الأستاذ الخاص أن يساعدك بدرجة كبيرة ولاسيما في هذه المواقف الحرجة عندما ترغب - مثلاً - في التراجع عن رأيك في آخر لحظة، ويستطيع أن يلعب هذا الأستاذ دور المرشد بالنسبة لك حيث إنه سيرشدك إلى الطريق الصواب للخروج من دوامة البيروقراطية الأكاديمية .

وأخيراً ، فإن المحاضرات التي يلتقي فيها الطالب مع أستاذه بصفة منفردة فرصة رائعة للتعبير عن حماسك للدراسة (إن كنت تستمتع بذلك حقيقةً)، وأنك قد استمتعت بالمحاضرات التي ألقاها أستاذك (إن كان ذلك صحيحاً !)، وقد يبدو هذا ثقيلاً على النفس خاصة وأن مبادئ التربية التي تعلمناها بالمدرسة لا تسمح بهذا كثيراً .

إلا أن هذا التقليد أكثر شيوعاً في مؤسسات التعليم العالي التي يعرف فيها الطالب والأستاذ بعضهما البعض بصورة أفضل مما كان عليه الوضع في المدرسة . إن الأساتذة بالجامعة يحبون أن يعلموا مدى استمتاع الطلاب بالمحاضرة

لأنهم كبشر قد يفقدون ثقتـــهم بأنفســهم ، وتجدهــم حــائرين يتساءلون عن مدى نجاحهم أو إخفاقهم في عملهم في مجاملــــة رقيقة منك أيها الطالب تضيء يوم أستاذك ، وتعـــزز ملكــات التعليم والتدريس فيه ، والتي تنعكس فائدتها علــى الطــالب . والعكس صحيح أيضاً، فمن المهم بالنسبة للأساتذة أن يســتغلوا هذه المحاضرات لتشجيع الطلاب على ما أحسنوا من عمــل ، وذلك كتعزيز وحافز لهم . أما فيما يتصل بالدراسة والتعلـــم ، فلا شيء يفوق النجاح !

ملخــــص :

- أعد نفسك جيداً لهذه المحــاضرات التطبيقيــة لطــرح الأسئلة ، وتحقيق أقصى استفادة منها .
- استغـــل هذه المحــاضرات كدليل على استيعابك للمواد التي تدرسها .
- اطلب من أستاذك تقييماً عن تفوقك في الدراسة بوجــــه عام .
- الجأ إلى أستاذك الخاص لطلب يد العون والمساعدة أمام الصعوبات والمتغيرات التي تقابلك أثناء فترة الدراسة .

الحوار والنقاش كوسيلة للتعلم :

الحوار والمناقشة من أقدم الأساليب التي استخدمت فـــي التعلم ، فقد كانت وسيلة استخدمها الإغريق كثيرًا ثم انتقلت إلى ميدان الفلسفة؛ لذا يرى الفلاسفة أنها من أهم الوســـائل لحـــل المشاكل الفكرية .

ويتضمن الحوار أو النقاش قيام شخص بادعاء أو تـــأكيد صدق قضية ما ، ونجد شخصاً آخر يفكر في سبب لعدم صـدق هذه القضية أو تلك المسألة ، أو ربما يكفر آخرون في قضيـــة تناقض قول الأول أو الثاني . عندئذٍ سيحاول الأول ودحـــض هذه الحجة ، وبذلك تستمر المناقشة . وقد يبدو أن هذا الجـــدل لن يصل بنا إلى حقيقة موضوع ما ، وإن اختلف الناس حـــول استحالة ذلك بين مؤيد ومعارض، بل يجب أن يؤدي هذا الجدل إلى فهم أكثر دقـــة للمشكلة ، وزيـــادة وضـــوح الفكـــرة فـــي الأذهان . على سبيل المثال: عندما تتناول مسألة مثـــل القتـــل الرحيم التي تخضع أكثر ما تخضع للجانب الأخلاقي ، فربمـــا تسير عجلة الحوار في هذه المسألة كما يلي :

الأول : أعتقد أن مسألة القتل الرحيم خطأ على طـــول الخـــط؛ لأنها تعني القضاء على روح إنسان، أي أنها جريمـــة قتل .

الثاني : أنا أوافقك على ذلك ، وأنها ليست فكرة طريفة، إلا أن شخصاً ما قد تستحيل حياته مع المرض إلى درجة يتمنى الموت فيها عن الحياة .

الأول : حسناً ، هلاّ ضربت لي مثلاً على ذلك ؟

الثاني : بالتأكيد ، هب أن هناك شخصاً مصاباً بمرض السرطان ويشكو من آلام تتفتق منها الجبال ويقول لك: " أتوسل إليك أعطني جرعة زائدة من الدواء تنهي هذا الألم ، فأنا أفضل الموت عن هذه المعاناة " .

الأول : حسناً ، لدى أكثر من إجابة على هذا .

أولاً : احتمالية شفاء هؤلاء المرضى احتمال قائم رغم أنه غير وارد. فإذا قتلناهم (وهذا ما يحدث) فلن نعرف مطلقاً إمكانية شفائهم من المرض .

وثانياً : خيار آخر وهو استعمال ما لدينا من مختلف أنواع مسكنات الألم .

ثالثاً : هناك مشكلة الشخص الذي سيقوم بإعطاء المريض الجرعة الزائدة من الدواء ، على الرغم من الموقف القانوني ، لا بد من وجود شخص يقوم بهذه العملية .

رابعا : قد نتعرض جميعا للإصابة بالاكتئاب الشديد عند اشتداد الألم علينا وقد نتمنى الموت اليـــوم ، وعندمـــا ينفرج الكرب غدا نكون في قمة سعادتنا بأننا أحيـــــاء نرزق .

الثاني : أنا لا أختلف معك على وجود صعوبات ، لكن لا مجال هنا للحرية الشخصية ، بمعنى إذا كنت مصابا بمرض عضال ويشتـــد بي الألم لكني أستطيع أن أتحـــرك ، أفلا أستطيع أن أختار إنهاء حياتي أو الإبقاء عليـــها ، أفلا أستطيع أن أختار وسيلة للانتحار. ومـــن ناحيـــة أخرى ، إذا كنت طريح الفراش لا أســـتطيع حراكـــا أعلى أن أعاني لسنين طويلة لعـــــدم توافـــر وســـائل الموت، أو ليس على المجتمع تقديم هذه الوسائل لمـــن يريد أن ينهى معاناته بيده ؟

الأول : حسنا ، هب أن المجتمع يوفر لك هذه الوســـيلة بنـــاء على طلب منك والتي ربما تجدها تباع بالصيدليات ، فقد لا تتردد في إنهاء حياتك كلما شعرت بالضجر من الحياة أو كلما داهمك صداع يكاد يفتك برأسك ، وبذلك تتكرر حالات الانتحار باسم القتل الرحيم . وعلى أيـــة حال ، كيف لنا أن نميز بين القتل الرحيم وجرائم القتل

المعروفة ؛ إذ أن الأمر كله قد يساء استغلاله بصورة بشعة .

عند تلك اللحظة قد نترك الجدل ، وينتابنا شعور بأن الثاني قد غلب .

إلا أنه قد لا يشعر بذلك بل يكمل الحوار . وهو مفعم بالسعادة. يمكن لكلا طرفي الحوار أن يصلا لنفس النتيجة ، وهي أنهما ألحا على رأي أو حجة معينة لمدة طويلة جدا ، ويحسن عندئذ القول: " حسنا ، هذه نقطة لا بأس بها هنا ، لكن لنرجع إلى ذلك الموضوع الذي ذكرته في البداية" بمعنى آخر: أن يسلم بصحة ما يقوله الخصم مع رغبة في الانتقال إلى وسيلة أخرى لاختبار مدى فاعليتها في الحوار . وهذا يشبه في كثير من أوجهه لاعبي شطرنج وافقا على التعادل مع متابعة اللعبة من البداية لاكتشاف مختلف التنويعات كي يروا من الفائز بالنظر إلى مختلف الظروف .

أهم شيء في هذا النوع من النقاش أنه لا يجرى بروح تنافسية ، بل بروح الفضول وحب المعرفة، وإن الهدف ليس مجرد الفوز للفوز ، بل للاستمتاع بالبحث عن " الحقيقة " . وقد عرفنا أن الوصول للحقيقة أمر صعب المنال ـ إن لم يكن مستحيلا ـ إلا أنها تعتبر صورة مثالية افتراضية نسعى من أجلها .

أما إذا تحول هذا النوع من الحوار إلى عمل تغلب عليه روح المنافسة بهدف " الفوز في المجادلة " أو " هزيمة شخص ما في الحوار " ، فإنه يقضي على الهدف المنشود منه ، ويتحول في النهاية إلى مجرد مسابقة يسعى فيها جميع الأطراف لحصاد أكبر عدد من النقاط، ولسوء الحظ فمعظم ما نسمع من مناقشات وحوارات ينتمي إلى هذا النوع . والنصيحة أنك كلما وجدت نفسك في مثل هذا الموقف ، فلا بد من تذكير الآخرين دائما أننا " لا نسعى هنا للفوز ، بل لمجرد تحليل هذه القضية أو تلك المسألة أو المشكلة " .

وغالبا ما ينجح المدرس الجيد في " التحكيم " في نقاش بصورة لا يعلى عليها في ندوة أو محاضرة صغيرة على سبيل المثال . وعندما تشارك في مثل هذا النوع من الحوار فسوف تستمع بخبرة رائعة للغاية على المستويين الفكري والاجتماعي . فالكل ينسى أنانيته في هذا الحوار، الحوار الفكري وليس الجدل ، وكلما شاركت في هذا النوع من الخبرات التعليمية ، كان هذا أفضل بالنسبة لك ، وإن كان هذا يتطلب على الأغلب محاولة جادة من جانب المشتركين في الحوار للعمل معا بدلا من العمل ضد بعضهم البعض .

إذا وجدت نفسك بين مجموعة من الطلاب وبدأ النقاش يحتدم مع ضياع روح التعاون ، فالأحرى بك أن تعتمد على

قاعدة أو قاعدتين أساسيتين ، وتبذل الجهد لجعل هذه المجموعة توافق عليها أو عليهما . وهناك كثير من السبل لإضفاء جوٍ من الهدوء والصداقة والود على الحوار بين هؤلاء الطلاب .

أولاً : لابد من شخص يدير دفة الحوار ، فإن كان هناك شك حول صعوبة وجود شخص تقبل قيادته المجموعة كلها ، عندئذٍ الحل الأمثل هو توزيع القيادة على كل أفراد المجموعة . وإذا عرف كل فرد في المجموعة أن المسؤولية ستقع على عاتقه إن عاجلا أو آجلا ، فهذا سيكون مدعاة لأن يكون أكثر تسامحا مع من يديرون الدفة الآن .

ثانيا : هناك أساليب متبعة للتيقن من عدم استئثار فرد واحد بعجلة النقاش، وبإمكانك ـ على سبيل المثال ـ أن تضع ساعة إيقاف أو ما شابهها وسط الطاولة بحيث تضغط على ساعة الإيقاف بمجرد أن يبدأ أحد ما الحوار مع ضرورة توقفه عن الكلام بعد ستين ثانية ، وفي هذا تحجيم لما يريد أن يقوله كل شخص . ومن ناحية أخرى ، يمكن للجميع الخضوع لقانون أو قاعدة أن يتكلم الجميع دون استثناء حول كل موضوع يثار . وهذا يسرع بالحوار حيث يتكلم الناس بسرعة لعلمهم أن هناك الكثير غيرهم أمامهم، دونت أسماؤهم ليقول كل شخص ما عنده . وهذا يؤكد أيضا وجود مشاركة ديمقراطية في الحوار .

ملخـــص :

- اشترك في أي نقاش أكاديمي متى سنحت الفرصة، وإنها من أفضل السبل للتعلم وتوضيح أفكارك .
- حاول تجنب المناقشات التي يحاول أطرافها فرض آرائهم الشخصية بدلا من اكتشاف جوانب الموضوع .
- الجأ لقواعد عامة أساسية لجذب انتباه المشاركين في الحوار وتحسين شكل المنافسة .

التغلب على الضغط العصبي والإرهاق :

نكاد نقول: إن الإرهاق جزء لا ينفصل عن الدراسة لاسيما إن كنت طالبا غير متفرغ . والدراسة نشاط يستغرق قدرا كبيرا من الوقت ، فحتى إن كنت تتقن القراءة بسرعة ، فإن المذاكرة دائما ما تستغرق قدرا هائلا من الوقت . ودائما يصعب علينا استبعاد ما علينا القيام به من جدولنا الدراسي وبذلك يحدث ما ليس منه بد وهو الاضطرار للسهر ليلا لتحقيق التقدم في المذاكرة . وليس هذا بالضرورة شيئا مذموما ، ما لم تشعر بالإرهاق الشديد في اليوم التالي بحيث تفقد القدرة على العمل المنتج سواء في عملك أو أثناء مذاكرتك، أي إذا حدث لك هذا فسوف يضيع الوقت الذي ادخرته بالسهر ليلا بالبارحة . ومن الأهمية بمكان أن تلاحظ نفسك وأداءك الدراسي بعناية حتى تتناول قسطا وافرا من النوم يمكنك من

الأداء الفعال في اليوم التالي، والإرهاق الشديد في حد ذاته يولد شعورا بالضغط العصبي والتوتر، وذلك نتيجة لعدم قدرتك على مسايرة المواد الدراسية .

وللضغط العصبي أسباب أو عوامل أخرى كـــالقلق مـــن ارتفاع مستوى الدراسة عن إمكانياتك . فإن ساورك قلق مـــــن هذا النوع فسل نفسك أأستوفيت متطلبات القبول أم لا ؟ ولابـــد أنك ستجيب على هذا السؤال بالنفي؛ لأنك ما كنت لتلتحق بــهذه الدورة الدراسية إلا إذا استوفيت متطلبات القبول . ولذا ، يعتقـد مدرس المادة أنك قادر على أداء الواجب المطلوب منـــك . إذا تكلم مع أساتذتك إن وجدت صعوبات في المادة ، وعـــادة مـــا يساعدك هؤلاء الأساتذة بصورة أو بأخرى .

وقد يساورك القلق لتدهور مستواك في الدراســـة ، وقـــد يكون مرجع هذا لما يتفاقم داخلك مـــن شعور بالتوتر . فــــإن كان هذا ما تشعر به ، فعليك أن تتحدث بذلك مـــع أســـاتذتك . ناقش المشكلة معهم وحاول التوصل لأسلوب للاســـتمرار فـــي جدول زمني معين . وإن مجرد مناقشة الصعاب التي تواجهـــها يزيل عنك كثيرا من وطأة الضغط العصبي الذي تشعر به .

وربما تشعر بالتوتر لقلقك بشأن الامتحانات النهائيـــة ، أو التقييم النهائي للمشروع أو الرسالة العلمية التي تقوم بها، وهـــذا القلق من أصعب أنواع الضغط العصبي لعـــدم قدرتـــك علــــى

مناقشة هذا الأمر مع أساتذتك؛ لذا عليك أن تجد الحل بنفسك . لكن لحسن الحظ هناك بعض الأساليب المفيدة لتفادي ذلك:

أولا : اهتم بكل ما قمت به من عمل أثناء الدورة الدراسية، وتذكر التقديرات الحسنة التي حصلت عليها، وتذكر إنجازاتك الأكاديمية ، وبذلك تشعر بقدر من الإيجابية والتفاؤل حول التقييم النهائي .

ثانيا : إن كنت تعلم أنك عملت بجد ونظام قبل الامتحان النهائي ، إذا فأنت تعلم أنك فعلت كل ما تستطيع . وقل لنفسك: إنك بذلت أقصى ما عندك وليس لديك المزيد ، قد يكون لهذا تأثير إيجابي على حالتك النفسية .

ومن أهم الأسباب التي تؤدي لشعور الطلاب بالتوتر أثناء الاستعداد للامتحانات النهائية أنهم يرغبون بشدة في الحصول على المؤهل النهائي ، مع قلقهم إزاء حدوث شيء غير متوقع قرب النهاية . وإن هذا الإحساس " الاحتياج " هو الذي يولد التوتر والضغط العصبي . وإن الإحساس " بالرغبة في النجاح " و " تمني الحصول على مؤهل دراسي " يولد فينا شعورا بالتوتر لأننا نقلق حول ما سيكون عليه حالنا إذا فشلنا .

ولتقليل هذا الشعور ، لابد من التركيز على ما تدرس الآن، وحاول أن تلتزم بجوانب الدراسة والمذاكرة الشيقة بالنسبة لك مع التركيز على الاستمتاع بتلك المادة أو ذاك

الموضوع . وإن الاستمتاع بما تدرس من مواد واهتمامك بها أمر جد هام ، فإن استمتعت بما تدرس فستكون أميل لنسيان نتائج هذه المذاكرة .

ومن ناحية أخرى ، بإمكانك أن تجري التنفس بثبات وانتظام أثناء التركيز على أحد المفاهيم أثناء المذاكرة . وأحيانا يفضل البعض الذهاب لتمشية قصيرة وسريعة ، وأخذ نفس أسرع قليلا وبانتظام مما يساعد أيضا على تبديد مشاعر القلق . وتلك – بالطبع – بعض الوسائل المستخدمة من أجل التركيز والتأمل . كل هذه الوسائل تشترك في هدف هو التركيز على ما يحدث هنا والآن أو ما يحدث في اللحظة الراهنة بدلا من تشتيت الذهن بهم ما قد يحدث في المستقبل أو غم ما حدث في الماضي . إن وقوعنا في شرك القلق والتوتر لها يبدأ إلا مع انطلاق أذهاننا في صنع أحداث المستقبل .

ملخص :

- لا تجهد نفسك كثيرا بالمذاكرة فتفقد القدرة على الإنتاج في العمل .
- إذا انتابك القلق حول مدى فهمك لموضوع ما أو مدى تقدمك في مادة معينة ، لا تتردد في التحدث إلى أستاذ المادة .
- حاول أن تفكر بإيجابية في دراستك .

- تعود على الاستمتاع بالمذاكرة والدراسة فـــي اللحظـــة الراهنة ، والاستفادة منها بأقصى قدر ممكن في يومـــك الدراسي .

فهم تقييم العملية التعليمية :

وتتنازع الآراء فى اعتبار التقييم الدراسي أهم نشاط فـــي المؤسسة التعليمية لأن التقديرات الدراسية ترصد على أســـاس هذا التقييم . ومن الهام للغاية أن يقيـــم الأســـاتذة مجـــهودات الطلاب على أسس واضحـــة ومفهومة للطلاب قبل أن يبـــدأوا مجهوداتهم . وما لم يعرف الطالب المعايير التي يقـــاس بـــها البحث أو الواجب المطلـــوب منه ، فلن يتمكـــن دائمـــا مـــن الوصول لأفضل منظور أو منهج يبدأ به عمله الأكاديمي .

وغالبا تخضع كل الواجبات الدراسية الخاصة بمادة معينة لمعايير عامة. وقد تضم مثل تلك المعايير العامة جوانب، كـــأن تتوافر لكل الواجبات والأبحاث الدراسية ما يلي :

- الإحالة للدراسات الأمبيريقيـــة المهمـــة وذات الصلـــة بالموضوع .
- وضع ببليوجرافيا بالتنسيق المتعارف عليه .
- تقديم الأدلة لدعم الآراء والرسائل العلمية .

- تحري الحيطة والحذر في استعراض وجـــهات النظـــر العامة .
- تجنب التحيز والنظرة النمطية أو المقولبة أثناء عــرض القضايا والأفكار .

تلك هي المعايير التي تطبق عادةً في معظـــم الكتابـــات الأكاديمية . ورغم هذا ، فإن هذه المعايير بها بعض جوانـــب القصور . مثلاً ليست هناك إشارة لعدد الدراســـات الأمبريقيـــة المطلوب ذكرها ، وهذا أمر قد يختلف فيه الأساتذة، وقد يطلـب منك أن تذكر ثلاثة أو أربعة آراء في البحث كله ، أو نفس عدد هذه الآراء في كل صفحة . وكذلك ربما احتجت لأن تعرف إن كان مطلوباً منك أن تقدم مقتطفات من الدراسات الأمبريقيـــة – على سبيل المثال – عينات من المعلومات ، أو هل يكفـــي أن تذكر اسم المؤلف وسنة الدراسة في نص البحـــث أو الواجـــب الدراسي .

وهذا متعلق أيضاً بشكل الببليوجرافيا أو ثبت المراجع في نهاية الواجب الدراسي . وعليك أن تعرف إن كان مطلوباً منك عمل البحث أو الواجب بشكل معين ، أو إذا كـــان هنـــاك أي أسلوب مقبول ومناسب طالما أنه مستمر في كــــل البحـــث أو الواجب الدراسي .

التحيز والنظرة المقولبة أو النمطية يشيران إلى أخطـــاء محتملة في كيفية مناقشة الأمور ، ومن الأهمية بمكان أن نناقش أي موضوع دون تحيز قدر المستطاع . وليس من المفـــروض على القارئ أن يحكم على وجهة نظرك الخاصة مـــن طريقـــة عرضك للموضوع . ومن المقبول أحيانـــاً أن تختـــم الواجـــب الدراسي أو البحث بتقييم شخصي للقضية ، لكن لابد من القيـــام بذلك في إطار تقييم كلا جانبيِ القضية . على سبيل المثال ، إن طُلِبَ منك أن تكتـــب واجبـــاً دراســـياً للمقارنـــة بيـــن قيمـــة المحاضرات ومواد الدراسة ذاتية التعلم والمعتمدة على الحساب الآلي ، فيمكن أن تختم واجبك الدراسي كما يلي :

من مزايا المحاضرات أن تعرف أن البحـــث أو المذاكـــرة تتعلق بمنهج محدد يُقَدَّمُ عادةً بصورة منظمة وعلمية . كذلك بإمكانك أن تسأل مدرسك أسئلة أثناء المحـــاضرة أو عنـــد نهايتها . أما عيوب المحاضرات فهي عدمِ توفرها إلا فـــي أوقات محددة ، أحياناً يَصْعُبُ عليك أن تُدَوِّنَ كل الملاحظات وفي أحيان أخرى يصعب التركيز . أما بالنسبة للتعلم الآلـــي (بالكمبيوتر) فيمكنك أن تدرس وقتما تشاء ، إلا أن المـــواد عادةً ما تكتب للاستعمال العام أو لغير المتخصصين كما أنها أحياناً ما تكون غير شديدة الصلة بما تدرس . ورغم إمكانية التواصل بالكمبيوتر ، فقد لا تتوفر لك إمكانية التواصل كتلك

المتوفرة في التعامل مع المحاضر . إن نوعي التعلم مفيد ونافع للغاية ، لكن إن كنت لأعبر عن رأيي الشخصي ، فإنني لا زلت أفضل الطريقة التقليدية وهي المحاضرة . ورغم أنها غير متصلة بالموضة في عالم متقدم تكنولوجيا ، فلا تزال المحاضرة الجيدة وسيلة كافية للغاية لنقل المعلومات .

وبهذه الطريقة تستطيع التعبير عن رأيك الشخصي دون أن تقع في مغبة التحيز .

والمقصود بالنظرة المقولبة تصوير مجموعة من الناس كما لو كانوا يتمتعون بخصائص ثابتة معينة . فعلى سبيل: المثال التزم بالحذر الشديد ألا تنظر نظرة نمطية بالنسبة للنوع عندما تشير إلى مهن أو وظائف محددة .

على سبيل المثال: من السهل أن تقع في خطأ الإشارة دائما إلى كبار مدراء الشركات والمؤسسات بضمير الغائب المذكر ، وهذه صورة نمطية أن هناك ضرورة تحتم أن يكونوا رجالا . وهذا ليس في الواقع حقيقيا ، بل إن البعض قد يرى هذا تعبيرا ضمنيا بأن الرجال أكثر ملاءمة لمواقع الإدارة . إن مثل هذه الصورة النمطية يمكن أن تثير أفكارا لاعتبار أنماط العمل المعتمدة على النظرة للنوع شيئا مقبولا . ولا بد من

تجنب الصورة المقولبة لأنها خاطئة في الغالب ، وتنطوي على ظلم ، كما تشيع أنماطا غير عادلة في المجتمع .

وبغض النظر عن المعايير العامة ، فعادة ما يكون للواجبات الدراسية معايير تقييم محددة تتعلق بالموضوع أو التخصص . افرض جدلا أنه طلب منك استكمال واجب دراسي عن مسح تسويقي على مدى صغير يحدد ما يفضله الناس بالنسبة لمنتج استهلاكي . فقد تكون المعايير المحددة المطلوبة كما يلي :

- وصف عملية التخطيط لتصميم المسح وصفا دقيقا وواضحا .
- تقديم دليل على أن هناك سببا منطقيا وراء العينة المختارة داخل المسح .
- تلخيص المعلومات باستخدام الجداول والرسوم البيانية حسبما يقتضي الحال .
- تحليل النتائج واستخلاص النتائج بصورة منطقية .

عندما تقرأ معايير لمثل هذا المسح ، يجدر بك أن تعطيها حقها من الاهتمام . من الوارد طبعا أن تحسب الدرجات على أساس تلك المعايير، وحتى إن كتبت في البحث أو الواجب

أكثر من المطلوب ، وتناولت جوانب أخرى في هذا المسح ، فلا بد من تغطية تلك المعايير بشكل واف .

ومن البديهي أن الأستاذ سيرغب في رؤية تخطيط المسح بدقة وعناية مع التوثيق، ولا يكفي أن تخطط للمسح ، بل سيطلب منك أن تصف بطريقة علمية المراحل والعمليات الفكرية التي اتبعتها . ومن الواضح أن المعيار الثالث يتطلب تلخيص المعلومات إذا أمكن بدلا من مجرد وصفها أو سردها .

وقد يتعرض لمعايير متشابهة في واحد أو أكثر من الواجبات الأخرى في المادة التي تدرسها ، لكنها مطلوبة خصيصا لهذا الواجب لأنها وثيقة الصلة به، وإن لم تكن على يقين من معنى معايير التقييم أو كيفية الالتزام بها ، لذا فمن الحكمة أن تناقش هذا مع مدرس المادة قبل البدء في عمل البحث أو الواجب .

ملخص :

- تشير المعايير العامة لكل العمل المقيم في المادة ككل .
- تشير المعايير الخاصة لبحث أو عمل واحد بعد تقييمه .
- يلجأ الأساتذة للمعايير لتحديد درجات أي بحث أو واجب . إن لم تكن واثقا من معنى المعايير ، فحري بك أن تستشير مدرسك .

أداء الأبحاث والواجبات الدراسية بنجاح :

من الوصفات المفيدة لتحقيـــق النجـاح فـي الأبحـاث والواجبات الدراسية أن تعرف بالضبط إلام تهدف وما يريـــده الأساتذة من الطالب . ومن الوسائل المستخدمة للوصول للنجاح أن تعد خطة للبحث أو الواجب، ولهذا فائدته وخصوصـاً فـي عمل المشاريع التي تتطلب قدراً كبيراً من التخطيط بنفسك .

وتنطوي فكـرة الخطـة على تقديم ما تنوي أن تقوم بـه في البحث أو الواجب الدراسي لتحصل على موافقة الأسـتاذ (أو خلاف ذلك !) على الخطة، وغالباً ما تطلب الخطـة فـي المشاريع الكبيرة والرسائل العلمية (كالماجسـتير والدكتـوراه) والأبحاث . تؤكد هذه الخطة للأسـتـاذ أن الطالب يسير علـى النهج الصحيح ، وأنه لا يضيع وقته في أمور غـير مهمـة أو غير ذات صلة بالموضوع . ولا جدال أن من واجب الأستاذ أن يقدم أفضل النصائح للطلاب ، ولعل خطة البحث مـن أفضـل الوسائل التي تعرف الأساتذة أن الطلاب يفهمون ما هو مطلوب منهم .

أما بالنسبة للطالب ، فخطة البحث تمثل طريقـة رائعـة لإثبات أنه يسير بدقة على نهج أساتذته ووفقاً لنصائحهم . ولابد أن تضم الخطة ما يلي :

- عنوان المادة ، عنوان التخصص المطلوب دراسته (إن وجد).
- العنوان المحدد الذي أطلقته على هذا العمل أو المشروع .
- أهداف المشروع . ولابد من عرضها بإيجاز موضحا ما تأمل تحقيقه من هذا الواجب أو البحث .
- توضيح لهيكل ما تخطط القيام به . فإن كان البحث على شكل مقال ، اذكر ببساطة الأقسام التي ترتبط بالفقرة أو مجموعة الفقرات . ولو كان البحث مشروعا، فبإمكانك ذكر أسماء أهم العناوين الفرعية وما تنوي أن تذكر فيها .
- موجز عن أية إضافات معينة للبحث كإضافة ملاحق على سبيل المثال .
- قائمة موجزة عن الكتب أو المقالات الرئيسية التي سترجع إليها .

ولابد أن تكون الخطة بالغة الإيجاز لأن أستاذك ليس لديه الوقت الكافي لقراءة الخطط المطولة، وعند الانتهاء من الخطة أرسلها إلى الأستاذ أو سلمها له يدا بيد للاطلاع عليها. ولعل الأفضل أن تسلمها له أو لها بصفة شخصية وتطلب منه

أو منها إلقاء نظرة سريعة عليها، ويكون ذلك ممكنا إن لخصت الخطة في صفحة فلوسكاب واحدة . وسلهم عن تعليقاتهم على الخطة وإن كنت تسير على الطريق الصحيح أم لا . والأساتذة اديهم خبرة طويلة في قراءة خطط الأبحاث والمشاريع بسرعة، وهم قادرون على إسعافك بتعليقاتهم عليها بسرعة . وبذلك تكون حصلت على قدر من الإرشادات لتسترشد بها في بحثك أو مشروعك مع اطمئنانك بأن أستاذك قد اطلع على خطة البحث .

معظم الأساتذة يسعدون برؤية خطط البحث ، وكثير منهم يجعل منها شرطا لدخول المادة أو الدورة الدراسية، والمهم أن تكون الخطة موجزة وفي صميم الموضوع . إن الاطلاع على خطة بحث أمر مختلف عن الاطلاع على مسودة بحث أو مشروع . فأنت لم تبدأ فعلا في البحث ، ومعظم الأساتذة لن يشعروا بتحيزهم لك عندما يسدون لك النصيحة في هذا البحث . بل الأمر على العكس من ذلك ، إنهم ينظرون إليك كطالب يعرض منهجا منطقيا في البحث .

ملخـــص :

- خطة البحث تساعد الطالب على تخطيط عمله ، وتساعد الأستاذ على الإحساس بالثقة والاطمئنان من أن الطالب يعرف ما يفعل .

- لابد أن تكون خطـــة البحـــث موجــزة وفـــي صميــم الموضوع .
- الخطة ما هي إلا خطة عمل تسير عليها في بحثـــك أو مشروعك .

المذاكرة على مراحل :

لقد أفردت القسم الأعظم من هذا الكتاب لكيفية تخطيـــط عملية المذاكرة والتحصيل، لكن لا يجب أن ننسى أن من الخطأ أن نرسم الخطط ثم نلتزم بها عرفيا . وهذا لا يتناقض مع مـــا قيل في القسم السابق بل يؤيده ويعضده، فـــالمذاكرة والدراســـة عملية تطور وارتقاء تدريجي، فعندما نشرع فـــي مشـــروع أو بحث لا يمكننا أن نتوقع بالضبط النتائج من هذا البحث أو ذلـــك المشروع؛ لذا فالأجدى أن نبدأ بخطة مع الأخذ في الاعتبـــار أن الأمور قد لا تسير تماما كما نتوقع لها أن تسير .

ومن أشهر الأمثلة على ذلك جمع البيانات ، فعندما نبـــدأ مشروعا ما فإننا عادة ما نضع الخطط لجمع شتى أنواع المـــادة أو المعلومات، فإن اقتضى هذا جمع المعلومـــات مـــن النـــاس مباشرة فإننا عادة نخطط لحجم العينة ونكون فكرة عـــن نمـــط أولئك الذين سيشملهم البحث . وتكمن الصعوبة في أن معظـــم الناس ـ في أغلب الأحيان ـ الذين يقع عليهم الاختيار في العينة غير قادرين على إفادتنا بشيء ، ويحدث هذا غالبا فـــي آخـــر

لحظـــة ، وقد لا يعيدون إليك ورقة استطلاع الرأي ، وقـــد لا يكون لديهم الوقت الكافي لأن تجرى معهم حواراً ، وقد يبـدون عدم رغبتهم في الإجابة على الأسئلة فـــي القضيـــة موضـــوع البحث . أضف إلى هذا أننا قد نخطط لعمل مسح على مجموعة من النـــاس في مكان معين ككافتيـــــريا الكلية أو عند مدخـــل سوبر ماركت على سبيل المثال ، لكن لم يكـــن هناك عدد كافٍ من الناس في تلك الأماكن حيث إننا ربما اخترنا الوقت غـــير المناسب .

ما علينا أن نعيه من هذه المواقف أن المذاكرة أو الدراسة أمر يصعب التكهن به كغيره من الأمــور، ولابــد ـ إذا – أن نستعد لأي شيء غير متــوقع ثم نتكيف مع الوضـــع الجديـد بسرعة .

قد نظن أننا نفهم موضوعا ما ، لكن عندما نحاول حـــل بعض القضايا فيه سنكتشف أننا لا نفهمه مطلقا . وقد نخطـــط لاستعارة كتاب ما من المكتبة لعمل بحث أو واجـــب دراســـي معين فنكتشف أن الكتاب معار ومحجوز لعـــدد مـــن الطلبـــة لاستعارته . أحيانا نخطط لاستخدام برنامج كمبيوتـــر معيـــن فنكتشف أننا اصطدمنا بعقبة مفاجئة أو أننا عاجزون عن تشغيل البرنامج بهذه البيانات التي ظننا أننا قـــادرون علـــى تشـــغيلها بسهولة ويسر .

غالباً ما تتطلب الدراسة والمذاكرة والتعليم استجابة سريعة بخصوص القدرة على استيعاب المعلومات وإعادة تشكيلها بطرق جديدة، وغالباً ما ينتج عن إعادة تشكيل المعلومات أنماط جديدة من المعلومات وطرقٌ جديدة للنظر إلى المفاهيم، وعندئذٍ يمكن أن نستفيد من تلك الأنماط الجديدة لاستيعاب المعلومات الجديدة ، وتطبيق ذلك أيضاً على أي نمط من أنماط الفهم .

إن عملية استخدام البيانات والمعلومات الجديدة لتأسيس طرق جديدة للتعلم ما هي إلا مثال على التفكير الاستقرائي، أما استخدام المفاهيم الجيدة لفهم مجموعة من البيانات المحيطة بنا فهذا نموذج للتفكير الاستدلالي . ويسير نمطا التفكير الاستقرائي والاستدلالي بالتبادل كما لو كانا وجهين لعملة واحدة، فكلٌ منهما يتلو الآخر في حلقة لا تنتهي من الخبرة والتعلم، إنهما ولا جدال أهم مرحلتين من مراحل التفكير .

وعندما نذاكر لابد أن نَعِيَ أن عملية المذاكرة خاضعة للتغيير . لذا ، عليك بالاستعداد لاتباع منهج مرن في عمل الأبحاث والواجبات الدراسية، فالتعليم لا يسير مطلقاً في خط مستقيم . أحياناً نتحرك خطوة للأمام ، ونتحرك خطوة إلى الجانب ثم نمضي قدماً مرة أخرى . وطالما أننا نتعلم ، إذاً بإمكاننا أن نشعر بأننا نمضي للأمام .

ملخــــص :

- لا بد من تعديل خطط الدراسة أحيانا في ضوء التقــــدم الدراسي .
- يتضمن التفكير الاستقرائي هضم المعــارف الجديــدة ، وتحويلها إلى مفاهيم جديدة .
- يتضمن التفكير الاستدلالي استخدام تلـــك المفــاهيم أو التصورات لإضفاء المعنى على المعلومات الجديدة .

المراجعة قبل الامتحان :

إن قسما كبيرا من هذا الكتاب متصل بشــكل مباشــر أو غير مباشر بعملية المراجعة قبل الامتحان؛ لأن معظم جوانــب المذاكرة - في أحد معانيها - تتعلق بعملية المراجعة . ومنـــذ بداية الدورة الدراسية ، لا بد من التفكير في مراجعة ما تذاكــر مرارا وتكرارا طوال السنة أو الفصل الدراســـي . والبعــض يصلون إلى درجة من الكمال والمثالية بتعلمهم الدروس أثنـــاء المراجعة لدرجة أنهم لا يحتاجون لمراجعة قبل الامتحان ! وقد قابلت أناسا كهؤلاء بين الحين والآخر ، فهم علـــى مـــا يبــدو قادرون على التركيز فيما يدرسون كما هو ، واســتذكاره فـــي ذات الوقت .

إلا أن معظمنا نحن البشر ذوو القدرات العاديـــة بحاجـــة للمراجعة الجادة قبل الامتحان، ولا بد أن نبدأ عملية المراجعـــة قبل الامتحان بمتسع من الوقت لأن هناك الكثير لإنجـــازه ! إن المراجعة في آخر لحظة ليست كافيـــة فـــي معظـــم الأحـــوال لاستذكار كميات كبيرة من المعلومات، وقد نحتاج إلـــى وقـــت لفهم الموضوعات التي لم نفهمها فهما كاملا عندمـــا ذاكرناهـــا أول مرة . إن فترة مراجعة مع الإعداد الجيد ليســـت ضمانـــا لاجتياز الامتحان لكنها ثاني أفضل شيء نفعله قبل الامتحان .

وأول خطوة في المراجعة قبل الامتحان أن تتـــأكد أنـــك على علم بكيفية صياغة الامتحان وتقييمه بعد ذلك، فإن كنـــت ملتحقـــا بدورة دراسية جامعية ، فقد تعتمد على أستاذ المـــادة الذي سيقدم لك كل هذه المعلومات ، لكن قد تكون طالبا خارجيا أو تأخذ درسا خاصا وبذلك لا تستطيع الحصـــول علـــى هـــذه المعلومات والإرشادات .

إن المعلومات النهائية بخصوص الامتحانات هي تلك التي ينشرها مجلس الامتحانات أو الجهة المانحة في حالـــة المنـــح الوطنيـــة ، أو القسم المختص بالجامعة في حالـــة الدرجـــات العلمية، وتصاغ المعلومات بدقة وعناية حتى لا تترك مجـــالا للشك حول كيفية إعطاء المنح . إن لوائح الامتحانـــات تنشـــر وتوزع على الأساتذة والمدرسين إلا أنها متاحة كي يقرأهـــا أي

من الطلبة أو الجمهور العام، وإذا لم تكن ملتحقـــا بمدرســـة أو كلية ، فعليك أن تستفسر من المكتبة العامة بالحي الذي تســكن فيه أو تكتب مباشرة لقسم المنشـــورات بمجلـــس الامتحانــات المختص .

ويتضمن نوع المعلومات التي يفترض أن تقرأها كطـالب ما يلي :

- المنهج الدراسي .
- تفاصيل الامتحان، بما فيها طول الامتحان وعدد الأسئلة وشكلها .
- الامتحانات السابقة ونماذج من الامتحان .
- خطط توزيع الدرجات .
- تقرير رئيس الممتحنين .

نقطة البدء هي المنهج الدراسي، فعليك أن تكـــون علـــى دراية بالمادة العلمية التي يفترض أن تدرسها، وهذا مهم طبعـــا إن كنت طالبا في جامعة خاصة، أما إذا كنت طالبا مقيدا بكليـــة ما ، فسوف يسترشد المدرس بالمنهج الذي يحذف منه الكثـــير من الموضوعات لكثير من الأسباب . ومن الضروري دائما أن تمر على المنهج لتتأكد من أنك راجعت كل ما هو ضـــروري،

وفي كل الأحوال من المهم أن تقرأ المنهج في صورته النهائية .

وعادة ما تتضمن ورقة المنهج تفاصيل عن التقييم بما في ذلك عدد الامتحانات وطولها وعدد الأقسام والأسئلة ، وعدد الأسئلة المطلوب إجابتها . ولا غنى لأي طالب عن تعريف نفسه بإيجاز بتلك المعلومات . فعلى سبيل المثال تغطى أقسام من المنهج في الامتحان الأول وتترك باقي أجزاء المنهج للامتحان الثاني. إن دراسة دقيقة لتلك اللوائح قد تساعد الطالب على تقسيم وقت المراجعة على أقسام المنهج المختلفة . وعلى الطالب أن يعرف أيضا نسبة المجموع الكلي لدرجات كل امتحان وتقييم كل مادة دراسية .

يجب مذاكرة وحل نماذج الامتحانات إن أمكن، حيث إنها تبين نمط الأسئلة التي تأتي في كل مادة ، وغالبا ما تتضمن تفاصيل عن نظام توزيع الدرجات لكل سؤال وكل جزئية في هذا السؤال أو ذاك، أما الامتحانات السابقة فلا تخلو من فائدة لأنها توضح الأسئلة الفعلية التي جاءت من قبل، والواقع أن بعض المدرسين والطلبة يمضون وقتا طويلا في تحليل الامتحانات الماضية كي يحاولوا التنبؤ بالأسئلة في الامتحان القادم، وينطوي الاعتماد التام في خطة المراجعة على تلك التنبؤات على خطورة كبيرة . وعلى كل، غالبا ما يتضمن

أي مقال جيد أو إجابة امتحان أفكارا للربط بين أجزاء المنــــهج المختلفة . وإن وقعت تحت إغراء مراجعة جزء محـــدود مـــن المنهج ، فلن تتمكن من استعراض هذه القدرة على الربط بيـــن الأفكار والمفاهيم .

وليس بمستغرب أن يقدر الطالب في أي مادة أن يتنبأ بأن موضوعات بعينها ستأتي في الامتحان ، فمعظم المواد تحتـــوي على موضوعات رئيسية لا تفهم المادة إلا بها، ومن المنطقـــي جدا أن تراجع تلك الموضوعات مراجعة شاملة لأننا نفـــترض أنها ستأتي في الامتحان بشكل أو بآخر، لكن الخطر الحقيقـــي يكمن في مراجعة الموضوع بطريقة واحدة، مع افتراض أنـــه مهما كان السؤال في هذا الموضوع ، فما عليك إلا كتابة كل ما تعرف بالطريقة التي راجعت بها . إن فعلت ذلك فلـــن تجيـــب إجابة جيدة عن السؤال ولن تحصل إلا على درجة ضعيفة حتى إن استذكرت كما كبيرا من المعلومات .

ولعل من الإرشادات المفيدة حقا دراسة التقرير الـــذي يكتبه رئيس الممتحنين لامتحان السنة الماضية، وهـــذا يســلط الضوء على نقاط القوة والضعف العامـــة لـــردود الفعـــل إزاء الأسئلة المختلفة ، كما سيمكن كلا من المدرس والطـــالب مـــن تفـــادي عدد من الأخطاء ممكنة الوقوع قبل الامتحان .

والآن معك كل المعلومات الأساسية التي تحتاجها لتطوير أسلوب مراجعتك، ولم يبق سوى بعض الأمور العمليــة التــي يجب أخذها في الاعتبار .

أولا ، لابد أن تعرف كيف تقسم وقت المراجعــة ، وأن تعرف الأجزاء التي استوعبتها تماما والأجزاء التي تحتاج لبذل مزيد من الجهد . قد يتسنى لك معرفة ذلك من الفهم والتفكــير الملي فيما تذاكر ، ومن التعليقات التي يصدرها المدرس أو من أدائك في المادة . ومن مصادر المعلومات الرئيسية الأخــرى امتحانات التجربة التي تتكون غالبا من الامتحانات الماضية في جو الامتحان الحقيقي، ولا بد من تصحيــح هــذه الامتحانــات باستخدام خطة توزيع الدرجات . وعــادة مــا تعطــى نتــائج الامتحانات الصورية فكرة عن مستوى الطــالب ، إلا أن هــذا الطالب عادة لم ينته بعد من المنهج ككل ، وبذلك يكون صــورة غير صادقة عن مستواه، إلا أنها تعطيك إرشادا لا يقدر بثمــن عن الوقت الذي يجب عليك أن تركز فيه جهدك .

ولا مانع أن يذاكر الطالب أوراق الامتحــان الســابقة أو نماذج منها في المراحل النهائية للمراجعة ، بل يمكنه الاستفادة منها لعمل جدول لتنظيم الوقت قبل الامتحان . إذا حدد كيــف ستقسم وقتك ثم ارجع إلى الإرشادات حول المنهج الذي تدرســه حتى تلم بعدد الأسئلة ونوعياتها، ورغم فــائدة هــذا لتخطيــط

الوقت فلا تنسَ أن تتابع بدقة الامتحان الحقيقي لتتأكد من عـــدم تغيُّر التعليمات .

وغالباً ما يستفيد الطالب من المراجعة إن حـــلَّ الطـــالب الكثير من التمارين ولم يكتفِ بمجرد الجلوس أمام الملاحظـــات والمحاضرات طوال الوقت . جرب أن تحل نموذجاً للامتحـــان مع منح نفسك نفس الوقت في الامتحان الحقيقي . واختر مسائل أو أسئلـــة حسابية من كتاب التمارين مع الحـــل ، وحـــاول أن تحلها، وانتق نماذج من قضايا معينة من كتاب الدراسة وحـــلول إيجاد حـــل لها، ولا تنسَ أن تعيد رســـم الجـــداول والرســـوم البيانية دون الاطلاع على الكتاب الدراسي .

عند المراجعة لا بد أن تضع في الاعتبار أن صافي عـــدد الساعات المخصصة للمراجعة ليس بالضرورة دليلاً على كَـــمٍّ المادة المُتَعلَّمه، ويجب أن يبذل الطالب الوقت والجهد ويســـتفيد منهما . ولا أسهل أن يقع الطالب في شَرَك الجلوس بالســـاعات أمام الكتب ليخدع نفسه بالظن أنه يذاكر المواد المنوط بها .

ومن بين الأساليب الجيدة لاستذكار المحاضرات التركـــيز المستمر، وهذا أسلوب متبع ليس في المراجعة فحســـب ، بـــل وبين أصحاب الخطابة ومن يرغبون في تقديم المحـــاضرات أو الندوات أو الاجتماعات . ابدأ بالمحاضرات الطويلة ، أو تلـــك الملاحظات التي دونتها على الكتب الدراسية، وحاول تلخيـــص

هذه الملاحظات في كراس آخر ، لا يهم هنا أن تغيير شكل المحاضرة ، لكن المهم أن تجعلها أكثر إيجازاً، وتكمن ميزة هذا الأسلوب في أنه تمرين عملي على المراجعة ، حيث إنك لن تفقد التركيز أثناء المراجعة بهذا الأسلوب .

ولا ضرر من تكرار تغيير صيغة الملاحظات إن كان هذا ضرورياً ، لكن حاول أن تقلل حجم هذه الملاحظات في كل مرة حتى تصل في النهاية إلى أن تكتبها على هيئة بضع كلمات على بطاقة أو ورقة فلوسكاب . عندئذٍ تكون قد هضمت كل المادة واسترجعت في ذاكرتك ما تشير إليه تلك الكلمات التي تعمل بمثابة مثير ذهني يذكرك بخلفية عن تفاصيل هذه الكلمة أو تلك .

وكلما اقترب الامتحان كان عليك أن تقلل من حجم المادة المطلوب قراءتها، ويتماشى هذا المنهج مع موضوع مذاكرة الدقيقة الأخيرة ، وهي المذاكرة أو المراجعة التي يقوم بها الطلبة قبل الامتحان حيث لا يتبقى أمامهم من وقت سوى المرور سريعاً على العناوين الرئيسية . فإن أفلت شيء من المذاكرة ، فيكفي أن تلقي نظرة سريعة على الملاحظات التي تلي هذه العناوين لوضع الأمور في نصابها الصحيح . وقد يزيل هذا المنهج التوتر المصاحب لهذه الفترة الحرجة قبل الامتحان؛ لأن العناوين الرئيسية تذكر الطالب بكم المعلومات

المطلوب تغطيتها في عملية المراجعة، وهـذه عمليـة تبعـث الطمأنينـة في نفوس الطلاب وبالتالي تزيل ما يعلق بها مـن توتر .

وقد تكون المراجعة أمرا مرهقا للغاية لمقـدار التركـيز المطلوب فيها من جهة ، ولطبيعتها التكرارية من جهة أخرى ، جرب المراجعة على فترات قصيرة لا تزيد عن ثلاثين دقيقـة في المرة الواحدة، وخذ راحة لمدة عشر دقائق للخروج من جو المذاكرة ، ثم عد ثانية لعملية المراجعة، وهذا يسـاعدك علـى التركيز أكثر وتحقيق إنجازات أكبر في نفس الوقت .

وأخيرا ، لابد أن تكون يقظا ومنتبها في يوم الامتحـان ، وحاول أن تنال قسطا جيدا من النوم، وبذلك ستكون أكثر قـدرة على التعامل مع أي سؤال غير متوقع . ولا يعتـبر أسـلوب السهر لساعة متأخرة من الليل للمذاكرة والمراجعة حتى آخـر لحظة أحسن الأساليب، أما إذا تطلب الأمـر منـك اسـتذكار اللحظة الأخيرة ، فالأفضل أن تخلد إلى النوم مبكرا بالمساء مع الاستيقاظ قبل ميعاد استيقاظك المعتاد بساعة في الصبـاح . إن القدرة على التفكير بسرعة ووضوح في الامتحانـات لا تقـل أهمية في كثير مـن الأحـوال عـن اسـتيعاب المعلومـات واستذكارها.

ملخـــص :

- اطلع على المنهج الدراسي ولوائح الامتحان .
- ألق نظرة على أوراق الامتحان السابقة ونماذج الامتحان مع التركيز على أسلوب الأسئلة ومحتواها .
- ارجع إلى تقارير الممتحن وأضف مقترحاتك بشأنها .
- خطط وقت المراجعة بعناية مع اتباع أسلوب التركيز المستمر .
- حاول وضع التمارين العملية في جدول المراجعة .
- إذا كنت ستفقد التركيز ، فحاول أن تراجع على فترات قصيرة .

اجتياز الامتحانات :

هناك الكثير من مختلف الامتحانات ولكل منها متطلبات ، فامتحان الرياضيات له أساليب محددة تناسبه تختلف عن امتحان الإدارة والأعمال . وأولا وقبل كل شيء ، هناك بعض الاعتبارات العامة والمهمة بالنسبة لكل الامتحانات .

ومن المهم أن تقرأ وتلتزم بكل التعليمات، فما أسهل أن تقع في غمرة الامتحان في خطأ الإجابة على العدد الصحيح من الأسئلة ، لكن دون التوزيع السليم حسب أقسام الامتحان . وأحيانا يعطي المراقب في الامتحان تعليمات موجزة للطلاب عن كتابة أسمائهم وتفاصيل المادة التي يمتحنون فيها، وفي

بعض الامتحانات يتبع النظام الذي يسمى نظام التصحيح الكودي وهو نظام يمنح فيه كل طالب رقما كوديا يوضع على ورقة إجابته بدلا من الاسم، وبذلك لن يتعرف الممتحن أو المصحح على شخصيتك عند تصحيح ورقة إجابتك . ولا يظهر الاسم إلا مقترنا بالرقم الكودي بعد التصحيح . ولا شك من ضرورة الحرص في مثل هذه النظم على التأكد من سهولة التعرف على ورقات إجابة الطلاب .

ولا بد من توخي الحيطة والحذر عند ترقيم الأسئلة لتفادي اللبس في الإجابة . وتقدم معظم الامتحانات ذات الأجزاء المتعددة إرشادا للوقت المخصص لكل قسم . وهذا من الإرشادات الهامة التي لا يجب أن يمر عليها الطالب مرور الكرام ؛ فالوقت عادة ما يكون متناسبا مع عدد الدرجات المخصصة لكل قسم، ومن الحكمة أن تجري حسابا سريعا لهذا الوقت حتى تتأكد أنك لا تتخطى الوقت المخصص لإجابة هذا السؤال أو ذاك، وبالتالي تفقد توازن الإجابة على باقي الأسئلة .

تفرض شتى أنواع الامتحانات مشكلات محددة . ففي الامتحانات التي تحتوي على أسئلة مقالية ، لا مناص من مواجهة قضيتين مهمتين بالنسبة لأي سؤال هما :

- التأكد من وضوح المفاهيم الواردة في العنوان في ذهنك .

- التأكد من وجود هيكل منظم للمقال في مخيلتك .

وكمثال على هذا انظر هذا العنوان :

إلى أي مدى يؤثر أي نظام تعليمي على المجتمع ؟ كيف يؤثر مجتمع ما على نظامه التعليمي ؟

صيغ هذا السؤال بصورة عمومية للغاية ، فهو لا يحدد دولة أو بلدا بعينه أو حتى فترة تاريخية محددة. ومن جهة قد يكون هذا السؤال سؤالا شديد العمومية أو فلسفيا إلى حد ما، ومن جهة أخرى قد يقصد به سياسة التعليم في بريطانيا المعاصرة . وما لم تظهر بالسؤال أدلة أو إشارات ، فمن الجائز أن تحدد بالضبط كيف تريد أن تتعامل مع هذا النوع من الأسئلة . فعلى سبيل المثال: قد تقتصر على دولة واحدة كنوع من التوضيح ، أو ربما مررت على مجموعة من الدول سواء الدول الصناعية المتقدمة أو الدول النامية .

ثانيا: لخطة المقال فائدة كبيرة ، بإمكانك أن تقسم المقال إلى قسمين تركز في أولهما على آثار التعليم على المجتمع ، وفي ثانيهما على تأثير المجتمع على التعليم . ولعل هذه أسهل الطرق وأبسطها . ومن جهة أخرى لا مانع من معالجة الجانبين جنبا إلى جنب ، بإلقاء النظر على موضوعات محورية عامة كاقتصاديات التعليم ، ثم سياسة التعليم على سبيل المثال .

وأيا كان اختيارك ، سيبدو المقال أكثر تماسكا وترابطا إن كان لك خطة بدلا من مجرد ترك العنان للقلم ليكتب المقـــال . وتمنحك الخطة أيضا القدرة على تنظيم وقتك بشـــكل أفضـــل، وبإمكانك أيضا أن تعد جدولا زمنيا تقريبيا لمختلـــف مراحـــل الخطة .

إن هناك اتجاها متزايدا فـــي الكليـــات الجامعيـــة نحـــو امتحانات الاختيار من متعدد . وتستغرق عملية إعـــداد هـــذه الامتحانات ووضعها وقتا طويلا ، لكن بمجرد الانتـــهاء منـــها يسهل تصحيحها للغاية بإعطاء نمـــوذج التصحيـــح لأجـــهزة الحاسب الآلي باستخدام القارئ البصري ، ومن الأهمية بمكـــان أن يتبع الطالب التعليمات بدقة وخصوصا في تلك الامتحانـــات، ولا سيما في الأسلوب الذي تحدد به اختيـــارك كوضـــع خـــط مستقيم أو تسويد المربع بالكامل مثلا .

عادة ما تضم امتحانات العلوم عمليات حسابية من نوع أو آخر وخصوصا من نتائج تجريبية وتفسيرها . ومن المـــهم أن توضح كل العمليات الحسابية الصيغ والرموز المستخدمة لأنـــها توضح العمليات الذهنية التي قمت بها . فإن حدث أن أخطـــأت في مرحلة من عملياتك الحسابية ، فغالبا ستحصل على درجـــة الجزء الذي عالجته دون خطأ .

والآن تحتوي الامتحانات في كثير من المواد على أسئلة تفسير البيانات وفقا لطبيعة الموضوع أو المادة الدراسية :

- قصاصة أو مقتطفات من صحيفة أو مجلة .
- بعض الإحصائيات الاجتماعية .
- نتائج أحد التجارب العلمية .
- مقتطفات من إحدى الروايات أو أحد الكتب الدراسية .
- بيانات في شكل جداول أو رسومات بيانية .

وبعد إعطائك البيانات ، يطلب منك تفسير هذه البيانات، ولا تتضمن هذه الأسئلة قدرا كبيرا من الكتابة ، لكنها تهدف إلى اختبار القدرة على فهم البيانات وتحليلها، وأخطر جانب في مثل هذه الأسئلة أن تتأكد أنك مستوعب لهذه البيانات ، بل ويجدر بك أن تمضي وقتا كافيا لتحليل البيانات تحليلا كافيا ووافيا قبل الشروع في الإجابة على الأسئلة .

ملخص :

- اتبع التعليمات المكتوبة في ورقة الامتحان .
- تأكد من فهمك التام لعنوان السؤال .
- ارسم خطة أساسية للمقالات وغيرها من الأسئلة التي تتضمن قدرا كبيرا من الكتابة .

- اكتب كل الصيغ والرموز المستخدمة وكذا مراحل العمليات الحسابية .
- فكر بعمق في البيانات قبل إجابة الأسئلة التي تتطلب من الطالب استجابة للبيانات .

٦ الاستمتاع بالكتابة

الكتابة من أجل المتعة :

معظم المذاكرة تتضمن الكتابة إلى حد ما ســواء كــانت على شكل ملاحظات في محاضرة أو من كتاب جـــامعي ، أو كتابة واجبات دراسية . وبـــالطبع قـــد لا تحتـــوي الواجبـــات الدراسية على مادة مكتوبة بالمرة ، فقد تشـــمل أعمـــالاً فنيـــة كالمنحوتات والموديلات والرسم ، وقد تشمل شرائط تســجيل . ومع ذلك ، ربما يمَثل الجزء المكتوب أو الكتابي القسم الأعظـم من هذه الواجبات . وعندما يطلب منك كتابة شيء كمقـــال أو مشروع ، يكمن الخطر في اعتبار هذا مهمة آلية كـــأن يقــول البعض : " لابد أن أكتب هذا المقال في الموعد المحدد مــــهما كان الثمن " ، وبذلك تصبح الكتابة عبئاً نريد أن نزيحـــه عـــن صدورنا أو شراً لابد منه للحصول على المؤهل، فإذا نظرنـــا إلى الكتابة بهذا النحو فسوف نفقد الكثير من متعتها .

لاشك في ضرورة الانتهاء من الواجبات فـــي الموعــد المحدد، وأهمية تكوين منهج عملي نحو هـــذه المهمـــة . وقـــد كرست جُلّ هذا الكتاب لاستنباط أساليب الانتهاء من الواجبـــات الدراسية بشكل مُرضٍ، لكن ومع وجود الكثـــير مـــن المـــواد الدراسية ، ما يهم هنا هو المنهج العقلي .

إن الكتابة أقرب ما تكون إلى متعة التواصل مع الآخرين أو مدرسك في حالتك، وكتابة المقالات الأكاديمية ليست مجرد عرض للأفكار المجردة والنظرية من أحد الكتب ، فاختيارك للمراجع والموضوعات التي تناقشها تبين الكثير عنك وعن رؤيتك للعالم . وفي نهاية المقال ، جرت العادة أن تلخص الآراء المفردة فيه مع التعبير عن وجهة نظرك الشخصية عن الموضوع . ولا ضَيْرَ أثناء كتابتك للمقال أن تشير باختصار إلى حكاية أو اثنتين يسلطان الضوء على قضية نظرية أو يوضحان مناقشة ما . وكل هذه سبل يظهر فيها صوتك من خلال الكتابة الأكاديمية وتتمكن من توصيل الأفكار إلى غيرك من الناس، ويزداد الإبداع إن كنت ترى عملية التواصل هذه كنشاط ممتع بدلاً من مجرد عمل يؤدي كوظيفة مفروضة عليك .

ويرتبط بهذا الأمر المتعة المستقاة من تلقي الرد، فالتواصل لا شك عملية ثنائية لا يقل فيها تقديرك لأفكار الآخرين في أهميته عن تعبيرك عن أفكارك أنت . وبالنسبة للواجب الدراسي عادةً ما يكون الرد على شكل تعليقات المدرس، ويمكن أن ننظر إلى ذلك ببساطة كجزء من نظام التقييم والتصحيح ، أو كعملية تعبير عن الأفكار ، والرؤية الأخيرة في كثير من الأحوال رؤية أكثر إيجابية من الأولى .

والأهم من هذا أن الكتابة وسيلة لتوضيح ولبيان ما لديك من أفكار . إن هناك شيئا مرتبطا بعملية وضع الأفكار على الورق التي تتطلب منا التفكير بعناية في شكل الأفكار وكيفية جمعها، هذه العملية لا تقدر بثمن، وغالبا تؤدي لبيان أفكارنا وتوضيحها، وقلما يحدث هذا النوع من استكشاف الأفكار بنفس الطريقة في أي وسيلة أخرى لنقل الأفكار، ومن المؤكد أن مجرد التفكير في شئ أو حتى الكلام عنه لا يتمتع بدقة التحليل المصاحب لعملية الكتابة، وتعد عملية استكشاف الأفكار هذه مع دقة الكتابة بالتأكيد متعة من متع الكتابة .

وبغض النظر عن كتابة الواجبات الدراسية ، هناك عدة سبل تدمج فيها الكتابة بالمذاكرة والدراسة كما تعطي المتعة في نفس الوقت . وإليك بعض الأفكار:

عود نفسك على الكتابة لأصدقائك أو أقاربك تصف لهم تقدمك في الدراسة ، وأخبرهم عن محاضراتك ، والمناقشات التي أثيرت بينك وبين زملائك والموضوعات التي تعلمتها، وصف الكتب التي قرأتها والأفكار التي تعلمتها .

أيضا ، إذا قرأت كتابا حديث النشر ، جرب أن تكتب عرضا موجزا للكتاب وإرساله لدورية مناسبة . وأفضل السبل إلى ذلك أن تلقي نظرة على دورية أو اثنتين في البداية كي تتحقق من الطول والشكل التقليدي المناسب لهذا العرض الموجز، وبإمكانك أيضا أن تتصل هاتفيا بمحرري النشر للتأكد

من قبولهم لنشر عرض موجز لكتاب دون التماس، وبعد ذلــك اكتب عرضاً موجزاً للكتاب الذي قرأتـــه . إن قــراءة كتــاب وكتابة تحليل موجز له أمر لا يخلو من الإثارة والمتعة .

و كتابة الرسائل للصحف من الوسائل الحسنة لوصول ما تكتب إلى النشر، وغالباً ما تنشر الصحف رسائل تناقض قضايا عامة أو سياسية ، وهذا يمنحك فرصة للتعبير عـــن أفكــارك بصورة سليمة .

وإن كــان لــك أصدقــاء أو زمــلاء مــهتمين بنفــس الموضوعات أو القضايا ، فبإمكانك أن تبدأ معهم فـــي عمــل نشرة أو مجلة دورية صغيرة بحيث يكتب أحــد أصدقــائك أو زملائك بضع ملاحظات عن موضوع معين ثم يسلم المجلــة أو النشرة لصديق أو زميل آخر ليضيف إليها بعض التعقيبات ، أو الآراء أو يتناولها بالتحليل ، وتســتمر المجلــة حتــى يظــهر موضوع جديد أو يتطور الموضوع السابق إلى آخــر جديــد . ويمكن القيام بنفس العمل باستخدام البريد الإلكتروني email مــع طباعة النتائج التي توصلوا إليها .

إن كتابة اليوميات أو السيرة الذاتية يمكن أن تمثل خــبرة كتابية ممتعة من جهة ووسيلة مفيدة للغايـــة للتعلــم والتفكــير العميق من جهة أخرى . وقد تستفيد أو يفيد غيرك من عمليـــة التفكير المتعمق في خبرتك الحياتية وربطها بالدراسة .

ملخـــص :

- ركز على اللذة المستقاة من الكتابة كفعل بدلا من النظرة إليه كمجرد وسيلة لتحقيق غاية .
- استفد من الكتابة كوسيلة لاكتشاف أفكارك .
- اكتب من أجل المتعة ، حاول كتابة الرسائل والنشـرات واليوميـات كوسيلة لاكتشـاف أفكـارك وتوصيلـها للآخرين .

الكتابة ببساطة ووضوح :

قد يرى الطلبة أن بعض كتابات البـاحثين الأكـاديميين الكبار تستعصي على الفهم . وهذا واضح في حالة :

- تعقد الأفكار تعقدا شديدا ، ومن البديهي أنك ستحتاج إلى الالتحاق بدوره تمهيدية قبل أن تستطيع استيعابها .
- التخصص العميق للمصطلحات الفنية ، وسوف تحتـاج معها إلى فترة من التدريب على معاني هذه المفردات .

معظم الطلبة سيرضون بذلك، ومن غـير المعقـول أن نكون خبراء في كل شيء ومن الوارد أن نجد كتابات تستعصي على الفهم . وبالمثل ، من غير المقبول أن نتوقع من الخـبراء أو الأكاديميين أن يخففوا مـن وطـأة مـا يقولـون بحـذف المصطلحات الصحيحة من أجل الأفكار لمجرد أن المصطلحات

تبدو معقدة . إن موضوع التخصص أو إطار البحث له مفرداته المتميزة ، وتغيير هذا القول قد يؤدي إلى تغيرٍ غير مقبول في المعنى .

من جهة أخرى ، من غير المعقول أن نستوعب المادة المكتوبة إذا كانت الكتابة الأكاديمية تتسم بالصعوبة ، بسبب :

- التعبير عن الأفكار بلغة معقدة بلا ضرورة .
- إخفاء اللغة المعقدة وراءها خللاً رئيسياً في بنية الجمل والمنطق في الكتابة .

إن الكتابة الأكاديمية ليست صعبة ولا يفترض أن يصعب قراءتها إن نحن وضعنا في اعتبارنا مجموعة من القواعد الواضحة للغاية . وإليك بعض النصائح البسيطة كي تساعدك على الكتابة الأكاديمية بصورة واضحة ودقيقة :

- تأكد من أن لديك خطة واضحة لما تنوي أن تفعله لعرض أفكارك .
- اكتب مقدمة واضحة تبين مُقَدَّماً هيكل ما ترغب أن تكتبه .
- كوِّن فكرة رئيسية واحدة في كل فقرة . ولابد أن تقدم الفكرة في أول جملة بالفقرة .

- كل جملة تلي الجملة الرئيسية لابد أن تضيف شيئاً يتعلق بالفكرة الرئيسية .
- اجمع هذه الأفكار في فقرة الخاتمة .
- قبل أن تكتب أي جملة تيقن أنك على علم تماماً بما سوف تقول .
- إذا لم تكن متأكدا من صحة الجملة نحوياً ، فاقرأ بصوت مرتفع إذا بدت صحيحة ، فقد تكون صحيحة من حيث البناء .
- تأكد أن كل كلمة في الجملة ضرورية لاتساق المعنى ، وأنها الكلمة السليمة في موضعها .
- تجنب الكلمات غير الضرورية .
- لا تكرر الكلمات في نفس الفقرة، ولا تستخدم صفتين متشابهتين في المعنى إن استقام المعنى بإحداهما .
- لا تستخدم الكلمات الفنية إلا إن كانت ضرورية لمعنى الموضوع . فإن لم يكن كذلك ، فاستبدل هذه الكلمات بكلمات من الحياة اليومية بما يوصل نفس المعنى .

ويحاول بعض الطلبة أن يحاكوا أسوأ أنواع أساليب الكتابة الأكاديمية بالكتابة بطريقة معقدة ، وهذا يؤدي لغموض الرسالة . ويقدم كتاب جونزو جونسون " صنع التقدير :

التفكير والكتابة " (١٩٩٠) النصائح الرائعة حـــول مـــهارات الكتابة .

ملخـــص :

- الكتابة الأكاديمية ــ كغيرها من أنواع الكتابةــ غرضها توصيل الأفكار للآخرين .
- أي فكرة نعبر عنها بلغة بسيطة وواضحة أســرع فــي الوصول إلى الأذهان .
- لا تلجأ لاستخدام المصطلحات الفنية إلا إذا كانت جـزءاً جوهرياً من الموضوع ولا يستقيم المعنى إلا بها .

الكتابة دون تكلف :

أحياناً نجري وراء إغراء الكتابة المؤثــرة فــي نفــوس الآخرين بالتكلف في استخدام اللغـــة . والمقصــود بــالتكلف استخدام المصطلحات المتخصصة في غير موضعـــها، إلا أن بعض المصطلحات ــ وإن كانت متخصصة للغايةفي معانيهاــ لا يمكن وصفها بالكلام المتقعر حتى وإن اســتخدمت خــارج إطارها المتخصص . والمصطلحات العلمية واحدة مـــن هــذه المصطلحات، فمن العسير علينا أن نتخيل مصطلحــات كرقــم الكوانتم أو ثابت بلانك خارج إطار الفيزياء النظرية؛ ولـــذا لا يجوز استخدامها كمصطلحات فنية .

إلا أن البعض أحيانا ما يستخدمون المصطلحات المتخصصة في الحديث اليومي . ومثال هذا كلمة " الوجودية ". فالوجودية تعني فلسفة معينة لها تاريخ أكاديمي محدد ومنظومة متناغمة ومترابطة من الأفكار في إطار الفلسفة والكتابات الفلسفية . وقد نسمع بين الحين والآخر عن أناس " تبنوا وجهة وجودية " أو اعتبروا أو نظروا إلى شيء ما باعتباره تجربة وجودية " . ولا يمكننا التيقن من ضرورة استخدام هذا المصطلح المتخصص من عدمه . فإن كان كذلك ، فهو من قبيل التكلف .

ومن المشكلات التي تقابل مستخدمي اللغة المتكلفة أنهم يقعون فريسة استخدام كلمة أو أخرى في غير سياقها ، والوجودية من بين هذه الكلمات . فهي من بين الكلمات قوية التأثير ، وإن كان من السهل إساءة استخدامها . ولن نعدم كلمة أسهل وأبسط لوصف ما نود أن نقوله .

ومن بين الكلمات التي نقرؤها مرارا في الكتب والمقالات الأكاديمية كلمة " ظاهراتي " . وهي بحق كلمة لها وقع على النفس . والظاهراتية كالوجودية تشير إلى مجموعة معينة من الأفكار الفلسفية تضمنها مجموعة من المفاهيم .

إنها تمثل منظومة معقدة من الأفكار ، ولا يجوز استعمال هذا المصطلح إلا بدقة وحرص متناهيين كي نناقش هذه

المدرسة الفكرية، أما استخدام المصطلح بمعنى عام وفضفاض يعتبر من قبيل التكلف غير المرغوب فيه، فالكاتب لابد أن يلتزم بالمعنى الدقيق لما يكتب ، وهذا ما يحكم عليه به مما قد يؤدي إلى ما لا تحمد عقباه !

ومن بين أوضح أشكال التكلف استخدام الكلمات الطويلة والكبيرة والتي تحمل في نفس الوقت معني عاديا يتناوله الناس في حديثهم اليومي . والواقع أن لتلك المصطلحات معانى متخصصة غاية في الدقة والتخصص في موضوع ما . أما إذا استخدمت جزافا ودون تفكير في أحاديثنا اليومية فهي من قبيل التكلف وإليك بعض الأمثلة :

على سبيل المثال : كلمة " التآلف الاجتماعي " لها معنى محدد في علم الاجتماع ، إلا أنها تشق طريقها مسرعة في لغة الحديث والكتابة اليومية ، فإن فهمها الجمهور فلا بأس من استخدامها، أما إذا لم يكن ذلك ، فلا بد من إيجاد بدائل واضحة . قارن بين هاتين الجملتين :

عانى الطفل من سوء التآلف الاجتماعي من جانب الأسرة والمدرسة.

حاولت الأسرة والمدرسة تحسين سلوك الطفل.

لاشك أن هناك فروقا دقيقة في المعنى هنا بالنسبة لعالم الاجتماع ، لكن الواضح أن التكلف باستخدام كلمة التآلف الاجتماعي لا ضرورة له إطلاقا .

وفي علم النفس ، يمكن أن نقع في شرك التكلف باستخدام كلمات مثل " الإدراك " أو " الوعي الفردي " على سبيل المثال . انظر إلى هذه الجملة :

العلاقة بين الإدراك الفردي وتأثير العوامل الخارجية شيء معقد للغاية .

ويمكننا أن نعيد صياغة هذه الجملة كما يلي :

ليس سهلا أن نعى العلاقة أو الصلة بين العمليات الذهنية والعالم الخارجي .

ربما لا يمكن أن نقول: إن الجملتين مترادفتان تمام الترادف ، إلا أن الجملة الثانية تتميز عن الأولى بالوضوح والكلمات المألوفة .

ملخص :

- ضع في اعتبارك خلفية القارئ عندما تختار مفرداتك .
- حاول بوجه عام أن تختار أدق الكلمات وأبسطها .

تجنب التحيز في الكتابة :

من خصائص الكتابة الأكاديمية أنها تحلل قضية ما على أساس منطقي عقلاني بحت . ونعني بـ " منطقي " أن النتائج لابد أن تعتمد على نقطة بداية الجدل وكفى . بمعنى آخر ، أي لا يجوز أن تتخطى النتائج حدود المقدمات الأولى . فإذا حدث ذلك ، فهذا يعني أنها تستند إلى معلومات غير مؤكدة في المناقشة .

ونعني بـ " عقلاني " ضرورة توضيح أسباب النتائج التي توصلنا إليها، فإذا بدأ نقاش بتقييم بعض البيانات التي جمعناها ، فقد يسير الجدل في اتجاهات شتى حسب طريقة تحليل هذه البيانات . وتدور فكرة العقلانية حول عرض أسباب اتخاذنا لهذا الاتجاه أو ذاك أثناء النقاش . لذا ، فالمنطق والعقلانية حجرا زاوية مهمان للكتابة الأكاديمية .

ومن أهم العقبات التي تقف أمام المنطق والعقلانية وجود صبغة أيديولوجية في الكتابة . وتعني الأيديولوجيا أي نظام عقائدي شامل أو رؤية عالمية عامة تؤثر تأثيرا أساسيا على طريقة تفكير الفرد وكتابته وسلوكه في الحياة ، وأشهر الأيديولوجيات تلك الأنظمة السياسية والدينية . وهذا لا يعني أنك لكي تهتم بالسياسة فلا بد من أن تتبنى أيديولوجية ما . فقد تكون شغوفا أو مولعا بالسياسة ومع ذلك تصبح متفتح الذهن تماما بخصوص النظام السياسي المثالي الأحق بالتطبيق . من

ناحية أخرى ، إذا وقع اختيارك على نظام سياسي معين ، بل وبدأ هذا النظام يؤثر كلية على نظرتك للعالم ، فأنت بذلك تقترب من دائرة وجهة النظر الأيديولوجية، وعندئذ يصعب عليك ـ بل وربما استحال عليك – أن تضع في اعتبارك النظم السياسية الأخرى .

بعض النظم السياسية تظهر كأنها تستدعي اتجاها أيديولوجيا أكثر من غيرها ، رغم أن هذا يعتمد بصفة كبيرة على الفرد نفسه أكثر من النظام . فقد تعتبر نفسك اشتراكيا ـ على سبيل المثال ـ في الوقت الذي تقبل فيه سائر الاتجاهات كأمور تحمل بعض أوجه حقيقة داخلها . من ناحية أخرى ، قد تكون اشتراكيا ملتزما بالأيديولوجية الاشتراكية بحيث لا ترى أي نفع في أي من النظم الأخرى .

إن الكتابة الأيديولوجية كتابة متحيزة ، وهذا أمر يقلل من قيمة الكتابة الأكاديمية . على أية حال ، هناك أسلوبان سوف يمكنانك من الكتابة وفقا لوجهة نظر أيديولوجية مع التغلب على مشكلة التحيز في الكتابة:

أولهما: أن تقر من البداية أنك تكتب من وجهة نظر معنية . على سبيل المثال: قد تبدأ مشروعا بقولك: إنك تكتب من منظور ماركسي، وهذا يعني أنك تنوي استخدام المفاهيم والأفكار الماركسية لفهم الموضوع وتوضيحه . وهذا المنهج يعطي إشارة للقارئ من البداية لما عليه أن يتوقع، وبذلك لن

ينزعج القارئ من استخدام منظور واحـــد في الكتابة ، لأن كل الآراء يمكن أن تذكر في هذا السياق ، فالقارئ على علم بوجود وجهات نظر بديلة .

الاتجاه الآخر : أن تختم المقالة أو البحث الـــذي تكتبـــه بتحليل أو عرض لكيفية تطور وجهة نظر المؤلف، وهذا يضـــع المنظور المستخدم في الكتابة في الإطار الاجتمـــاعي للتطـــور الشخصي للمؤلف .

على أية حال ، يمكن أن نقول : إن كلا الأسلوبين ليســـا حلا مثاليا لمشكلة الكتابة المتحيزة ، ويمكن أن نقول: إن الكاتب إن اتبع مثل هذه الحلول فهذا يعنـــي أنـــه لا يكتـــب بصـــورة أيديولوجية . والحل الذي أفضله ألا تكتب بصورة متحيزة مـــن البداية ، وأن تحاول إدراج كل الرؤى ووجهات النظـــر فيمـــا تكتب .

ملخـــــــص :

- حاول أن تكون متوازنا وعادلا وموضوعيا فيما تكتب .
- إذا كنت لا محالة كاتبا من وجهة نظر معينة ، فـأوضح أنك تتبع تلك النظرة .
- حاول أن تعرض أو تذكر كل الآراء الرئيســـية حـــول قضية ما .

الكتابة للحصول على المعلومات والمساعدة :

من أعظم المتع التي يحصل عليها الباحثون والأكاديميون استمتاع هؤلاء بالكتابة لبعضهم البعض . وغالباً ما يكون هذا بغرض تبادل الأفكار ، أو لتقديم يد العون والمساعدة، أو لمناقشة الموضوعات التي يكتبون عنها ، أو لمجرد إجابة تساؤل يطرحه زميل أو طالب . وقد كان للبريد الإلكتروني email أثر واسع في هذا التقليد رغم تلقي الاتصالات عن طريق المراسلات الورقية التقليدية .

ولا حاجة بك لأن تبهت لكثرة المعلومات حول موضوع معين لأننا عادةً ما نجد من يمد لنا يد العون . إن الأمر كأنه قانون متعارف عليه ، وهو أن الحياة والدراسة الأكاديمية لن تستقيم لأحد إلا برغبة من الناس للمشاركة بأفكارهم ومساعدتهم لبعضهم البعض . وإليك بعض الأفكار عن مصادر المعلومات، ولا بد أن تضع في اعتبارك أن مشاغل الحياة تؤثر على الناس الذين قد يريدون أن يردوا على استفساراتك فوراً، لكنهم لا يقدرون بسبب ضغوط العمل .

أولاً ، إن الكثير من الكتاب يرحبون بالتعليقات التي ترد على أعمالهم ، أو الرسائل حولها، وعادة ما يورد مؤلفو المقالات بالدوريات الأكاديمية عنواناً لتلقي المراسلات وبذلك تتوالى الاتصالات بينهم وبين القراء سهلة ميسورة، وعادةً ما تنشر عناوين الكتاب بحيث يتسنى لباقي الباحثين والأكاديميين

التحاور والجدال معهم حول ما أوردوه في مقالاتهم من آراء . وعلى أية حال ، لن يمانع هؤلاء في الرد على استفسارات الطلاب طالما أنها أسئلة ليست شديدة التفصيل أو تتطلب إجابة مطولة .

وبوجه عام يفضل مؤلفو الكتب أن يتلقوا تعليقات من القراء ، رغم أن معظم الاتصال لابد أن يكون من خلال الناشر في معظم الحالات، إلا أن بعض المؤلفين ينشرون عناوينهم في الكتب ، ويطلبون من القراء التعليق عليها، ويعتمد الكتاب بوجه عام على أرقام المبيعات ونقد الكتاب بالصحافة والدوريات المتخصصة كنوع من التعليق على عملهم ، أما التعليق المباشر من القارئ فلا يقدر بثمن، ومعظم الكتاب - على الأرجح - لا يمانعون في تقديم المساعدة بالمعلومات أو تقديم النصح والإرشاد بشكل محدود ، رغم انهم لا يشعرون في الوقت نفسه بضرورة الرد على هذه الاستفسارات .

والمؤتمرات الأكاديمية من المصادر المفيدة جدا للتواصل، ويجري هذا عادة بتقديم منظمي المؤتمر بقائمة بأسماء وعناوين المشاركين في المؤتمر لكل الحضور، وهذا يتم على افتراض أن الجمهور لا يعارض في ذلك لأن حضورهم للمؤتمر عادة بغرض الاتصال بمن يشاركونهم الاهتمامات الأكاديمية المشتركة . ولا غضاضة في أن يتصل

أحد الحضور بأحد المشاركين بالمؤتمر لأنه يريد معلومات تتصل بموضوع المؤتمر .

وغالبا ما تقدم الشركات والمؤسسات الكبرى معلومات مجانية عن منتجاتها وأسواقها. وهي في أساسها معلومات للتسويق ، لكن يمكن الاستفادة منها إن كنت طالبا في قسم دراسات الأعمال أو الاقتصاد أو الإدارة والمحاسبة .

تقدم السفارات والقنصليات أيضا معلومات إحصائية وسياحية مفيدة عن بلدانها، وإلى جانب هذا تقدم مجموعة كبيرة من مؤسسات السلطة المحلية والمنظمات شبه الحكومية معلومات تفصيلية عن مجال عملها . وكل ما تحتاجه في هذه الحالة دليل تليفونات لتحصل على العنوان ثم سل عن المعلومة التي تريدها .

على كل ، عندما تكتب من أجل المعلومات ، فلا بد من ذكر بعض الأمور التي سوف تساعدك للحصول على أفضل المعلومات وأكثرها أهمية بما يتناسب مع احتياجاتك . وهذا يتضمن :

- تعريف الناس بهويتك ، والموضوع الذي تدرسه وأين تدرس ، هذا سوف يحدد الإطار للملتقى . اذكر أيضا الدورة الدراسية التي تدرسها ومستواها .

- تحديد نوع المعلومات التي تريدها بالضبط، وكن دقيقا قدر المستطاع، ووضح طبيعة الواجب الدراسي المطلوب منك ، وهل ترغب في أية وسائل إيضاحية أو خرائط ؟ هل تريد أن تحاط علما بتاريخ المؤسسة ؟

تذكر أن ترسل الشكر مقدما على ظرف عليه عنوانك وطابع بريد إن رأيت أن هذا مناسب، وأحيانا يصعب توقع كم المعلومات الذي يرسل إلينا ، كما تتشرف بعض المؤسسات بدفع ثمن الحوالة البريدية . من ناحية أخرى ، دائما اعرض أن تدفع ثمن الحوالة البريدية إن طلب منك ذلك .

ملخص :

- يمكن الحصول على كم كبير من المعلومات والمساعدة من كثير من المؤسسات بمجرد أن تطلب ذلك .
- كن محددا فيما تطلب .
- أوضح هويتك وخلفيتك الدراسية كي يتسنى للمؤسسة أن تعرف الشخص الذي تراسله .

استخدام المراجع :

من أهم السبل لرفع قيمة أي عمل كتابي هو أن تشير إلى مؤلفين أو كتاب آخرين سواء كانوا مؤلفين

لرسائل علمية أو مقالات أو مخطوطات أو كتيبات أو كتب . وهناك عدة أسباب للإحالة أو الإشارة لأعمال الآخرين :

- تمكنك من استعراض ما قرأت .
- تسمح لك بعرض شيء عن نطاق تخصصك الدراسي الذي تكتب عنه .
- تمكن من يقرأون عملك من متابعة عملك مقارنة بكتابات الآخرين .
- يمكن أن تدعم آراءك بالإشارة لآخرين ذوي آراء مشابهة .
- يمكن أن تستشهد على ما تكتب باستشهادات من كتاب آخرين .

عندما تختار كتابا أو كتبا تشير إليها ، فمن المنطقي أن تختار بعناية . فالهدف من هذه الإحالة أن تضيف شيئا إلى ما تكتب، ولا حصر لأسباب اختيار الكتاب. وإليك بعض المعايير التي قد تختار منها :

- شهرة الكاتب واعتباره حجة في هذا الموضوع .
- حداثة الكتاب نسبيا (أحيانا يجدر بنا الإشارة لكتاب قديم لأنه يعتبر نصا أساسيا أي عملا " كلاسيكيا ") .

- صلة الكتاب بالواجب المطلوب منك وتغطيته لنفس الآراء .
- جمال أسلوب الكتاب واحتواؤه على الكثير من التعليقات الشيقة التي تعتبر استشهادات .

ينظر كثير من الطلاب إلى كتابة المراجع كعملية مرهقة شديدة الصعوبة ، وهذا أمر مؤسف لأن كتابة المراجع لها فوائدها . وقد اقترحت من قبل الاحتفاظ بكتاب أو قاعدة بيانات من الاستشهادات النافعة وبذلك توفر الكثير من الوقت والجهد .

وأهم الصعوبات التي يقابلها الطلاب هي تذكر كيفية سرد كل الخصائص الرئيسية للأعمال التي يشيرون إليها، وأحيانا يتعمق بعض الطلاب في نظام التوثيق الذي يستخدمونه لدرجة أنهم ينشغلون بأشياء فرعية كوضع كل فاصلة وفاصلة منقوطة أو المسافات بينها ، وهذا يجعلنا نغفل عن السبب الرئيسي وراء كل قائمة تفاصيل المراجع ، وهو أن تمكن القارئ من الحصول على قدر كاف من التفاصيل بحيث يستطيع التعرف على الكتاب الأصلي في المكتبة ، وتحديد مكانه أو استعارته من المكتبة. وهذا شرط أساسي في نظام التوثيق . فإذا وضعت هذا في اعتبارك فلن تشغل بالك كثيرا بتفاصيل عملية التوثيق .

لكن من المرغوب فيه أن يكون نظام التوثيق متناسقا، فإذا عكف كاتب ما على تغيير وتبديل طرق عرض تفاصيل الكتب التي أحال إليها ، فلن يزيد هذا القارئ إلا حيرة وارتباكا .

ومن أسهل الطرق في التوثيق أن تسرد كل الأعمال التي أحلت إليها في نهاية الواجب الدراسي أو البحث ، ويسمى هذا الجزء من البحث " المراجع "، أما إذا أردت أن تورد أيضا الكتب التي اعتمدت عليها كمجرد خلفية لكنك لم تذكرها في البحث أو الواجب ، أوردها منفصلة في النهاية تحت اسم "الببليوجرافيا " . وتسرد كل من المراجع والببليوجرافيا بنفس الطريقة ، أي بالترتيب الأبجدي للقب المؤلف (الاسم الأخير). وهناك ثلاثة أنواع من المداخل وهي الكتب الكاملة ، والفصول في الكتب المحررة ، والدوريات ، توضع هذه المداخل في البحث كما يلي :

الكتب الكاملة :

لقب مؤلف الكتاب ، اسمه الأول والأوسط (مختصرا) (سنة النشر)، عنوان الكتاب، مكان النشر ، الناشر .

عنوان الكتاب إما يوضع تحته خط ، وعادة ما يطبع بالخط المائل .

أما إذا كان كتابا محررا ، فلا بد من كتابة كلمة (تحرير) بعد الاسم الأول والأوسط للمؤلف .

ومن أمثلة الكتب الكاملة ما يلي :

سميث ، ج (١٩٩٠) *كتاب عن المهارات الدراسية*، ساوثامبتون ، دار نشر سيكلز .

الفصول في الكتب المحررة :

لقب مؤلف الفصل ، الاسم الأول والأوسط (مختصرا)(سنة النشر)، عنوان الفصل ، في الاسم الأول والأوسط (مختصرا) ثم لقب المحرر (تحرير) عنوان الكتاب، مكان النشر ، الناشر .

مثال: جونز، ج (١٩٩٢) إنشاء المقالة ، في ج . سميث (تحرير) *كتاب للمهارات الكتابية*، ساوثامبتون ، دار نشر سكيلز.

الدوريات :

لقب المؤلف ، الاسم الأول والأوسط (سنة النشر) عنوان المقالة ، عنوان الدورية ، رقم العدد ، رقم الإصدار ، أول صفحة وآخر صفحة بالمقالة .

مثال : ماركز ، إف. (١٩٩١) تقييم المقال، *دورية مهارات الكتابة* ، ١٨ ، (٢) ، ص ١٢١ ١٤٣ .

تلك هي أهم المداخل التي يحتمل أن تضمن قائمة المراجع، وربما احتجت من حين لآخر أن تضمن مجموعة من الكتيبات على سبيل المثال . والنشرات الحكومية، وبدلا من

تقديم أمثلة لكيفية تناول مختلف أنواع المادة المنشورة ، أرى أن تطبق المبادئ العامة المذكورة آنفا، وأن تحاول أن تقدم العمل المنشور بأفضل ما يكون مع وضع التناسق في الاعتبار .

وفي النص نفسه هناك طرق متعددة للإشارة إلى مصدر الاستشهاد للمبدأ العام هو أن تذكر لقب المؤلف ، وسنة النشر ، ورقم الصفحة التي ذكر فيها هذا الاستشهاد في الأصل ، عندئذ يتمكن القارئ من الاستفادة من تلك التفاصيل لتحديد مكان كل التفاصيل الخاصة بالكتاب في ثبت المراجع في نهاية الواجب الدراسي أو البحث . ويمكن الاستفادة من هذه المعلومات بدورها لتحديد مكان الكتاب في أي مكتبة .

إلا أن هناك الكثير من شتى الطرق للإحالة للكتب في نص الواجب أو البحث وفقا لأمور كطول الاستشهاد . مثلا قد لا تود أكثر من ذكر مؤلف وعمل معين لمعالجته حسب نوع الموضوع الذي أنت بصدده ، ويمكنك القيام بذلك على النحو الآتي :

> طرحت هذه النظرية أيضا للنقاش فيما كتب حول هذا الموضوع ، بما في ذلك ، سميث (١٩٩٠ ، ص٧١) ، وجونز (١٩٩٢، ص ٣٣).

من ناحية أخرى ، قد ترغب في إدراج استشهاد قصير للغاية يدخل بسهولة في صلب الجمل أو الفقرة بصورة طبيعية ، ويمكن توثيق هذا كما يلي :

عندما نناقش طبيعة النظريات ، يرى سميث (١٩٩٠، ص٩٦)، أن أي نظرية " دائما ما توجد متوازنة مع التطبيق " .

حتى إن أردت أن تورد استشهادا ، يحسن بك غالبا أن تفصل الاستشهاد عن باقي الكتابة بشكل ما . فيمكن تصدير الفقرة الاستشهادية بقولك . ويرى " سميث (١٩٩٠، ص٢٦) أن : " ثم اترك سطرا آخر وابدأ الاستشهاد كفقرة ليظهر متميزا عن باقي الكتابة .

ويمكن كذلك أن تكتب الاستشهاد كله بالخط المائل أو تضيق المسافات بين السطور عن النص العادي (أو كلا الأمرين) . والفكرة هي أن تميزه عن أسلوبك في الكتابة . وبعد انتهاء الاستشهاد اترك سطرا آخر للفصل بين الاستشهاد عن الفقرة التالية من كتابتك .

ولا توجد إجابة واضحة عن عدد الاستشهادات أو المراجع التي يجب أن يتضمنها أي بحث أو واجب دراسي، إن أغلبية ما تكتب لابد أن يكون من عملك أنت ، ولا يجوز أن

تسيطر الاستشهادات على ما تكتب رغم أن بعض الموضوعات تتميز بطول مواد مصادر التوثيق .

وإذا ساورك الشك حول كيفية توثيق كتاب أو مقالة معينة، فمن الأفضل أن تلجأ إلى مختلف الدوريات الأكاديمية حيث يحتمل أن تجد مثالا (أو أمثلة مشابهة) بسرعة .

ويوصف نظام التوثيق المستخدم هنا أحيانا بنظام هارفارد الذي أصبح أكثر نظم التوثيق شيوعا في الكتابة الأكاديمية، وهناك نظام آخر كان يستخدم في الماضي - وهو الآن أقل شيوعا يتضمن وضع رقم صغير أعلى السطر في النص في مكان الإحالة ، ثم يوضع المرجع كاملا كحاشية سفلية أو في نهاية العمل . ولهذا النظام مؤيدوه وأنصاره الذين مازالوا متمسكين به ، لكنه مزعج أحيانا خاصة إن أردت أن تدرج مرجعا إضافيا . في هذه الحالة تزيد الأرقام التالية واحدا وبذلك يسهل الوقوع في الخطأ . أما نظام هارفارد فهو لا يشكل صعوبة بالنسبة لمتبعيه .

ملخص :

- استخدم المراجع لتدعيم ما تكتب ، وتوضيح آرائك .
- حافظ على تناسق نظام التوثيق ، وحاول أن تعرض التفاصيل الكافية للقارئ لتحديد مكان الكتاب الأصلي .

وضع القارئ في الاعتبار :

من السهل أن ننظر إلى الواجبات الدراسية كمجرد شيء نكتبه لأساتذتنا بالجامعة . صحيح أن المحاضر الذي يدرس منهجا دراسيا ما ويحدد واجبات دراسية بالنسبة لهذا المنهج هو نفس الشخص الذي يصحح هذا الواجب ، إلا أن الوضع في أغلب الأحيان أن من يعمل على تصحيح الواجبات أكثر من مدرس أو يراجعها مدرس أو أستاذ آخر . وأخيرا ، هناك الممتحن الخارجي للدورة الدراسية الذي سيلقى نظرة على نموذج مما تدرس أو على أبحاثك .

الأمر المهم في هذا هو وقوع الطلاب تحت إغراء الكتابة لأساتذتهم بحيث يذكرون القضايا والآراء التي يفترضون رضا الأساتذة عنها ، مع محاولة تكرار نفس الآراء التي ناقشها هؤلاء الأساتذة بالمحاضرات . وقد يتعلل بعض الطلبة بقولهم: إن هذا الأسلوب ما هو إلا من قبيل الحذر والحيطة أو محاولة لمضاعفة فرص النجاح في هذا الامتحان أو البحث . إن هذا الاتجاه يعتمد على أسلوب مفهوم لدينا . لكن حتى إن كنا نتعاطف مع هذا المنهج ، فمن المحتمل أن مثل هذه الخطة لن ينتج عنها عمل يستحق تقديرا مرتفعا وذلك لأن المحاضر لن يكون مهتما بدرجة كبيرة بقراءة محاضراته بعد أن أعاد صياغتها وترتيبها دفعة كاملة من الطلاب .

ولا شك أن الأساتذة الآخريـــن والممتحنيـــن الخـــارجين سيجدون هذا العمل مملا للغاية لتكرار الإجابات، وقـــد يـــأخذ المحاضر هذا دليلا على ضعف الاطلاع وعدم القـــدرة علـــى ابتكار أفكار جديدة .

إلا أن أسوأ نتيجة لمثل هذا المنهج هي أزمة تحول عملية الكتابة إلى مجرد تكرار ، أو إعادة صياغة ، أو منهج معتمـــد على أفكار الآخرين، ومع هذا المنهج لا نكاد نشعر بلذة أو متعة الكتابة ، بل تتحول إلى عملية أو واجب وظيفي مكرس أساســـا لاجتياز الامتحان أو النجاح في البحث بأقل قدر ممكـــن مـــن الجهد . إن الكتابة أكبر من ذلك بكثير :

- لابد أن تكون الكتابة عملية ابتكارية تضم أفكار الآخرين في ثوب جديد ، مع إضافة أفكارك لتقدم وجهـــة نظـــر تستحق القراءة .
- لابد أن تكتشف الأفكار أو الفكر البشري الذي لا يعتمـــد على ما أوصى به المحاضر من مادة علمية ، ولابد من البحث عن أفكار جديدة ، وكتابة جديدة ودوافع جديـــدة لتوسيع نطاق ما تكتب .
- لابد أن تكون عملية تواصل واع ، وقضية شيء تريـــد أن تعبر عنه بالكتابة ، وينبغي أن تتبع الكتابة من اهتمام حقيقي بشيء ما ، بل وحب أو شـــغف أو ولـــع بـــهذا

الشيء . فإن كنت مهتما حقا بموضوع ما فسوف يتضح هذا في أسلوبك بالكتابة ، ولن تكون قادرا على إخفـــاء هذا الشغف أو الاهتمام الشديد .

- لابد أن تستمع بالكتابة ورصف الكلمات بعضها بجــوار بعض لتكون مادة تعبر أحسن تعبير عما يجول بخاطرك أو ذهنك من أفكار، واستخدام أكثر الكلمـــات ملاءمــة يشبه الرسام الذي يخلط الألوان علـــى لوحـــة الألـــوان ليحقق الجـــو الفني السليم للوحة التـــي يرســـمها . ولا تخلو عملية مزج الكلمات ورصفها بهذه الطريقة مـــــن متعة .

والكتابة هي كل هذا ، ولابد من الاحتفاء ومراعـــاة كـــل هذه الأمور حتى أثناء عمل الواجبات الدراسية التــــي تـــهدف أساسا لمساعدة الطالب على النجاح في المادة التي يدرســـــها . ولا شك أنك ستقوم بعمل الواجبات الدراسية المطلوبــــة منـــك بصورة أفضل إذا حاولت أن تبتكر في عرض أفكـــارك ، وأن تعتمد على مصادر واسعة وشيقة من القراءات ، وأن تفكر مليا في القضية المطروحة مع اتخاذ موقف واضح ، وأن تســـتمتع بنقل وجهة النظر تلك .

ويمكن أن نستفيد من عملية الكتابة الفعلية كوسيلة لتطوير أفكارنا حيث تعتمد على هذه العملية للارتقاء بهذه الأفكـــار، إلا أن هذا لا يؤدي دائما لكلام مكتوب يســـهل متابعتـــه . ومـــن

الأفضل أن تعمل فكرك مسبقا فيما تريد أن تقول ثم تكتبه على الورق ، وبهذا ستتمكن من عرض أفكارك للقارئ بصورة أكثر وضوحا .

وتكمن المفارقة حول الاهتمام بالجانب الإبداعي للكتابة في أنك عندما تكتب تهتم بإمتاع القارئ وتشويقه أكثر مما تهتم بإمتاع نفسك وتشويقها، لكن إن أعطاك أستاذ المادة متطلبات هيكلية معينة، لاستيفائها في الواجب الدراسي أو البحث ، فلا بد من الالتزام بها وإن كان هناك قدر كبير من الحرية أمامك لتستغله كما هو موضح بالمبادئ المذكورة أعلاه . وباتباع تلك النصائح تؤكد اهتمامك بالقارئ ، وتصل إلى نوع الكتابة الذي يريد القارئ أن يقرأه ، ولا تنس أن تستمتع بعملية الكتابة أكثر من هذا القارئ .

ملخص :

- اهتم بالقارئ وضعه في اعتبارك بكتابة مادة شيقة ومثيرة لانتباهه .
- ارتق بأنواع جديدة من تلاقح الأفكار بحيث تثير الذهن وتتفتق عن أفكار جديدة .
- فكر في أمور هامة تريد أن تقولها للقارئ ثم قلها له كتابة .

استخدام المختصرات واختصارات الأسماء :

من المحبط أن تضطر لكتابة اسم طويل مرة تلو الأخرى في بحث أو واجب دراسي ، لذا عادة يفضل الكتاب استخدام مختصر لهذه الأسماء الطويلة ، وتتكون هذه المختصرات من الحروف الأولى للكلمات في هذا الاسم ، وكثير من هذه المختصرات شاع استعماله لدرجة أنها تحل الآن محل الاسم الكامل دون أية عوائق أو مشكلات . والواقع يصعب على الناس استنتاج أو معرفة الأصل المطول لهذا الاسم المختصر، وبهذا أضحى الاسم المختصر - نتيجة لشيوع استعماله - الاسم الأحق بالاستعمال أبي الناس أم رضوا . أما المختصرات فهي صيغة قصيرة لاسم طويل. ولكن للمختصرات والأسماء المختصرة جوانب نقص عند استعمالها في الأبحاث والواجبات الدراسية ، مثل :

- قد يستعمل الطلبة نفس المختصرات للدلالة على اثنين أو أكثر من الأسماء المختلفة عن بعضها البعض - على سبيل المثال- OUP قد تعني دار طباعة جامعة أكسفورد، أو دار طباعة جامعة أوبين .
- استخدام الصيغة المختصرة للأسماء كثيرا يؤثر على وحدة المادة المكتوبة ، ويصعب عملية القراءة .

- مع كثــرة الأسماء المختصرة واختلافها ، من السهل أن ننسى دلالتها .
- تصعب قراءة المختصرات والصيغ المختصرة للأســماء بدرجة كبيرة عندما تقع في بداية أو نهاية الجملة .

وسواء ابتكــرت صيغــة مختصــرة لمصطلــح مـــا أو استخدمت صيغة أخرى معروفة ، فلا بد من استخدامها مقترنـة بالاسم كاملا عند أول مرة يذكر فيها هذا الاسم مكتوبا . اكتــب الاسم أو المصطلح كاملا ثم اتبعه مباشرة بالصيغة المختصــرة بين قوسين، من هذه اللحظــة يحــق لــك اســتخدام الصيغــة المختصرة في كل المناسبات، وفي بداية أي بحــث أو واجــب دراسي لابد أن يتصدر بقائمة المختصرات المستخدمة في هــذا العمل . هذا يمكن القارئ من التأكد من المعنى إذا نسى .

استعمال النقطة والحروف الكبيرة غالبا ما يخلط الأمــور بالنسبة للمختصرات . ففي حالة الصيغ المختصـــرة للأســماء جــرت العادة على عدم ضرورة استخدام النقـــاط وراء كــل حرف . لذا ، من الأفضل أن تكتـــب BBC (هيئــة الإذاعــة البريطانية) و ITN (أخبار التلفزيون المستقبلة) بـــدلا مــن B.B.C و I.T.N . أما المختصرات مثل Ph.D. (درجة دكتوراه الفلسفة) عادة تضم نقطا . ويخلط البعض عند استخدام النقــط مع المختصرات التي تعبر عن العملات . مثلا ، اســـتخدام P عادة دون نقطة للتعبير عن البنس الإنجليزي في حين أننا نكتب

الحرف .F (مع نقطة) مع المبلغ بالأرقام للتعبير عن الفرنـــك الفرنسي .

أما إذا اخترت مختصراتك الخاصة لعدم وجـــود صيغـــة رسمية على سبيل المثال ، فقد تحتاج لاستخدام الحروف الكبيرة في كل البحث أو الواجب الدراسي . على ســـبيل المثـــال ، إذا استخدمت مختصـــرا لبنك خيالي اسمه بنك المدينة الشـــمالية ، اكتب كما يلي :

بنك المدينة الشمالية (المشار إليه فيما بعد اسم " البنـــك ") عليك دائما أن تستخدم الحرف الكبير في أول الكلمة (عندمـــا تكتب بالإنجليزية Bank) أما في العربية فعليك أن تكتبها بيـــن قوسين كما ذكرت أول مرة ، وهذا لأنها تشير إلى بنك بعينـــه وليس إلى أي بنك بوجه عام .

ملخــــص :

- استخدم المختصرات والصيغ المختصرة للأسماء لتفادي التكرار الممل للمصطلحات .
- تأكد من عدم وقوع القارئ في لبس من استخدامها .

٧ تنمية مهارات في التعلم

استخدام الكومبيوتر في التعلم :

لقد أحدث استخدام الكمبيوتر ثورة في مجال التعليم ، وهو الأمر الذي جعل من الصعب مواكبة ولو قدراً ضئيلاً من التطور في مجال البرمجيات والإنترنت . وعلى الرغم من ذلك ، يسهل التعرف ولو في صورة ابتدائية على فوائد أجهزة الكمبيوتر عند استخدامها في الدراسة .

ولم تعد بحاجة الآن إلى تدوين جميع ملاحظاتك الدراسية على الورق حيث يمكنك محاولة نقل العناصر الأساسية في ملاحظاتك وأبحاثك أو واجباتك الدراسية على أسطوانة الكمبيوتر . ومن مزايا هذه العملية الحث على تنظيم العمل بأسلوب منسق وعلمي، ويتعين عليك حفظ كل موضوع في ملف مختلف وباسم ملف مستقل . ويدفعك ذلك إلى عنونة المعلومات الخاصة بك وتصنيفها لكي تقوم بحفظها . وبالطبع ، تختلف طريقة تصنيف نفس المعلومات من شخص لآخر ، ولكن العملية في حد ذاتها مفيدة للغاية . وعليك أن تحتفظ بمفاتيح لأسماء الملفات في مفكرة أو على القرص الصلب حتى يمكنك التعرف على ملف محدد من اسمه الكودي . ويفضل أيضاً أن تقوم بطباعة اسم هذا الملف في ذيل الصفحة باستخدام الأحرف الصغيرة للغاية في أسفل كل صفحة . وعند طباعته

يسهل ربط النسخة باسم الملف ، وعندئذٍ تتمكن من تحديد الملف الصحيح على الفور .

وتمكنك أجهزة الكمبيوتر من الاستفادة الكاملة من التقنيات الحديثة عند تقديم أبحاثك . فاستخدام حزم المعلومات الخاصة بالناشر المكتبي يمكنك عمل زخارف على أغلفة الأبحاث بالإضافة إلى تزيين الحواف والنص . وعلى الرغم من ذلك ، يتعين عليك توخي الحذر عند الإفراط في الزخرفة في الواجبات الدراسية والأبحاث حيث يفضل الأساتذة التركيز على مضمون الأبحاث بدلاً من التركيز على الجوانب السطحية كزخرفة الغلاف . ولذا لا ضير في قليل من الزينة طالما أن هناك تركيز مناسب على المضمون .

ويوجد العديد من الأشياء الواضحة التي تجعل مظهر الواجب الدراسي عملياً للغاية ، فيكون أشبه بصفحات الكتاب المطبوع . على سبيل المثال ، يمكنك طباعة الاستشهادات باستخدام الخط المائل مع ترك مسافة من الهامش الأيمن. مما يؤدي إلى إبراز هذه الكلمات عن باقي النص . وإذا ضبط النص من الهامش الأيسر كما فعلنا بالنسبة للهامش الأيمن ، فستظهر صفحات الواجب الدراسي الخاصة بك أكثر عملية وتخصصاً . ومن الأساليب البسيطة استخدام النقاط الدائرية

الصغيرة التي تساعد على عرض القوائم والأسماء أو الموضوعات الأساسية بصورة أفضل .

وباستخدام أمر عدد الكلمات يمكنك التأكد في كل مرحلة من مراحل البحث أو الواجب الدراسي من اتباعك لكتابة عدد الكلمات الصحيح . ويشتمل عدد كبير من أجهزة الكمبيوتر على برنامج غاية في البساطة والسهولة ليمكنك من رسم الجداول والرسوم البيانية . وتوجد طرق ملائمة لتلخيص المعلومات الرقمية ويسهل رسمها كذلك على الكمبيوتر . والفائدة الأساسية لاستخدام هذه البرامج هي القدرة على تلخيص المعلومات بطريقة جذابة وبشكل يسهل قراءته بدلا من ضرورة كتابة الكثير من الوصف .

ومن إحدى الفوائد الخاصة باستخدام الكمبيوتر في الدراسة الاحتفاظ بالسيرة الذاتية الأكاديمية، حيث يمكنك الإضافة إليها وتوسيعها عند الضرورة . وتعد السيرة الذاتية الأكاديمية شيئا هاما للغاية عند التقدم للالتحاق بالدورات الدراسية الجديدة أو عند التقدم للعمل . ولكنها تعد أيضا فكرة ممتازة عند استخدامها كوسيلة لتسجيل إنجازاتك . وأفضل طريقة هي فتح ملف جديد على قرص مرن (ديسك) ثم تسميته باسم السيرة الذاتية (أو أي اختصار مناسب) ثم يتعين عليك إدخال عدد من العناوين الفرعية ، وقد تكون كما يلي :

- الاسم.
- المنصب الحالي .
- الخلفية التعليمية.
- المؤهلات.
- سجل العمل .
- الاهتمامات الأكاديمية.
- المنشورات .

ويمكنك استخدام أي عنوان فرعي ترغب في استخدامه ، وقد تتطلب بعض العناوين الفرعية المزيد من التقسيمات الفرعية . وعلى سبيل المثال: يمكنك إدراج المدارس التي التحقت بها ثم المعاهد أو الجامعات أسفل العنوان الفرعي " الخلفية التعليمية " . ويمكنك تخصيص قسم فرعي مستقل للمناصب القيادية التي توليتها في المدارس والجمعيات التي انضممت إليها . وتأكد من ذكر أي إنجازات خاصة بك مثل حصولك على جائزة في يوم الخطابة . وأسفل العنوان الفرعي " سجل العمل " يمكنك ذكر الوظائف لغير المتفرغ ، مع الإشارة على وجه التحديد إلى أي مسؤولية قمت بها . وأسفل العنوان الفرعي " المنشورات " يمكنك ذكر أشياء مثل مقالة

أو قصيدة قمت بكتابتها في مجلة المدرسة ، أو خطاب تم نشره في نشرة الأخبار المحلية .

ويجب أن تضع في الاعتبار أن سيرتك الذاتية ليست قائمة مختصرة تشتمل على بضعة عناصر ، ولكنها سجل تفصيلي لحياتك حيث تدون بها جميع إنجازاتك ، مع إضافة جميع التفاصيل ذات الصلة . إن احتفاظك بسيرتك الذاتية على قرص مرن (ديسك) ذو فائدة كبيرة وهي إمكانية تحديثها في أي وقت ، وطباعة نسخة جديدة عند الضرورة . ويشتمل كتاب " مرونة التعلم بصورة عملية (١٩٩٧) لهدسون على المعلومات القيمة الخاصة باستخدام أجهزة الكمبيوتر في التعلم " .

ملخص :

- احتفظ بملاحظاتك على أجزاء أو على ملفات على قرص مرن (ديسك) .
- طور شكل الأبحاث والواجبات المقدمة لمدرسي المادة باستخدام برنامج الناشر المكتبي .
- ضع سيرتك الذاتية على قرص مرن (ديسك) مع تحديثها بانتظام.

الانتفاع بالمكتبات :

لكل شخص أسلوبه الخاص في الانتفاع بالمكتبـــات، فالبعض يتصفحون الكتب المعروضة بيــن الأرفــف متمنيــن العثور علي كتاب مفيد أو شيق، ويستخدم البعض الآخر المنهج العلمي ، فيقومون بالبحث عن الموضوع أو المؤلف في القائمة التي يوفرها الكمبيوتر ثم يحاولون تحديد مكان المقالة أو الكتاب المناسب . بالإضافة إلى ذلك ، أصبحت طبيعة المكتبات فـــي تغير دائم حيث تستخدم نطاقاً أكثر اتســاعاً لمــواد المراجــع، فالمكتبات الآن تستخدم مواداً أخرى غير الكتب مثل الشــرائط المرئيــة والسمعية وغير ذلك مــن المــواد المخزنــة علــى الكمبيوتر . وفيما يلي بعض ما قاله الطلبة عن الأساليب التـــي قاموا باتباعها عند الانتفاع بالمكتبات في حالة بدئهم للعمل فـــي أحد الواجبات الدراسية :

" أقرأ النصوص المهمة وذات الصلة أو أبحث عن المســاعدة المرئيــة والسمعية ثم أكتب جميعْ ملاحظاتي بعد ذلك. أصوغ آرائـــي الشــخصية وأكتب ما أعتقد أنه مهم وذو صلة بالموضوع " .

" أقرأ مقتطفات متنوعة وكثيرة مــن الكتابــات المهمــة وذات الصلــة ومذكرات الندوات السابقة، للعثور على المادة المناسبة " .

" أحاول العثور على الكتابات المهمة وذات الصلة ، بعد تحديـــد مجــال الدراسة " .

" أبحث عن الموضوع ، على سبيل المثال ، أبحث عنه في المكتبة ثم أقرأ قراءات لتكوين خلفية عن الموضوع ، وبمجرد تعرفي على النقاط المهمة أحاول أن أنشئ منها مقالاً " .

" أبحث عن الكتب التي تبدو مهمة وذات الصلة في المكتبة ، ثم أختار الكتب التي تبدو مفيدة " .

" أعثر على النصوص المهمة والمتصلة بموضوع البحث بما في ذلك الكتب والجرائد ، واكتب خطة للمقال ، كما أحاول العثور على الاقتباسات لتدعيمه " .

أشارت هذه الاستشهادات بصفة خاصة إلى مفهوم الأهمية والصلة بالموضوع المطلوب ، وقد يكون ذلك خطأ الأساتذة الذين قاموا بنشر قوائم القراءة وطالبوا الطلاب بالبحث عن كتب بعنيها، ويسهل في هذا الصدد الإلماح بوجود كتب ومقالات بعينها ذات صلة بالموضوع، ويجدر بنا البحث في هذه المسألة ذات الأهمية والصلة بالموضوع المطلوب .

وإذا اقترح الأستاذ أو مدرس المادة قراءة بعض الكتب أو المقالات بعينها في قائمة الكتب فإن ذلك يوفر عليك قضاء مزيد من الوقت بالمكتبة . فبإمكانك البحث عن الكتاب في الكتالوج ثم التوجه إليه مباشرة بعد علمك أن هذا الكتاب يتناسب مع البحث وفي المستوى الأكاديمي الصحيح . وعلى الرغم من ذلك ، فيجب أن تتذكر أنه ليس بإمكان الأساتذة سرد

كل كتاب مناسب في القائمة، وبالطبع هناك العديد من الكتب التي لم تسرد في القائمة . وفي نفس الوقت ، إذا توجه جميع الطلاب إلى نفس الكتب القليلة فلن يقتصر الأمر على تشابه الأبحاث والواجبات الدراسية، ولكن ستختفي أيضا نسخ من هذه الكتب من أرفف المكتبة حيث يحاول الجميع استعارة نفس الكتب .

وإن البحث الدائم عن المصادر البديلة ليس أمرا عسيرا في جميع الأحوال. ابدأ بقراءة كتب أخرى على أن يكون مؤلفو تلك الكتب هم مؤلفو النصوص المقترحة، وألق نظرة على البيليوجرافيا في تلك النصوص أو الكتب ، ويرشدك ذلك إلى الكتب التي رجع إليها ذلك المؤلف .

وتشمل الأساليب الأخرى للبحث على البحث في نفس الأقسام بالمكتبة المشتملة على المواضيع المقترحة ، والبحث في الدوريات المشتملة على عناوين المقالات المناسبة والوثيقة الصلة بالموضوع ، وأخيرا والأكثر أهمية، البحث في المجموعات المختلفة من ملخصات المقالات المكتوبة على الورق أو الموجودة على اسطوانة مضغوطة CD أو على الكمبيوتر . والملخص هو موجز لمقالة بإحدى الدوريات يصف باختصار منهج البحث ونتائجه ويعرض التفاصيل الدقيقة الخاصة بكيفية التعرف على مكان المقالة . وعلى الرغم من

ذلك ، فحتى بعد اختيار المقالات ، لا تزال هناك مشكلة تحديد مكان الدورية والمجلد ورقم العدد الذي تبحث عنه، ولا يكون ذلك متوفرا بصورة مباشرة في جميع الأحوال، وأسرع طريقة للتعرف على أماكن مواد المراجع الإضافية المناسبة هي استخدام نظام الفهرسة الخاص بالمكتبة للتعرف على أكثر من دورية متخصصة في مجال دراستك . وإذا كنت تبحث على سبيل المثال في أعداد خاصة بالعامين الماضيين ، فلن تكون موفقا في العثور على ما يناسبك . قد لا يكون ذلك هو ما تريده بالتحديد ، ولكن قد يكون متصلا بالموضوع بشكل أو بآخر . وأقل ما يقال : إن هذه الطريقة تمتاز بسرعة تنفيذها كما أنها توسع إدراكك ومعرفتك بمجال الدراسة الذي تضطلع به .

ملخص :

- تمتع بالاستفادة الكاملة من المواد الكثيرة والمتنوعة خلاف الكتب في المكتبات .
- لا تعتمد على قوائم القراءة التي يقدمها الأساتذة وحسب، ابحث فيما كتب بنفسك .
- استفد من فهارس ملخصات المقالات .

حفظ المناهج الدراسية :

يفضل كثير من الطلاب تأجيل استذكار المنهج الدراسي حتى وقت استعدادهم للامتحانات ، لكن هذا الأسلوب غير مجد في مجال التعليم، حيث تتراكم كميات كبيرة من المعلومات مما يصعب استذكارها في وقت قصير، ويفضل استذكار المواد الدراسية طوال الفترة المخصصة للدراسة .

وبوجه عام ، وجدنا أننا نتذكر عادة بعض الأشياء دون بذل المحاولات لتذكرها ، فتظل هذه الأشياء عالقة بأذهاننا، ويحدث ذلك في الغالب عند اهتمامنا بصفة خاصة بموضوع معين . فنحن ـ مثلا ـ نتذكر الممثلين والممثلات في فيلم ما لأن هذا الفيلم كان محل إعجابنا ، أو نتذكر نتائج مباريات التنس لأننا نحب أن نلعب التنس ، أو نتذكر كلمات أغنية ما لأننا نحب كلماتها ولحنها ، وربما لارتباط معاني هذه الكلمات بنا شخصيا . وتعمل ذاكرتنا بكفاءة في هذه الحالات نظرا لوجود الصلة الوثيقة بيننا وبين اهتماماتنا وموضوع الدراسة الذي نتذكره، بمعنى آخر: للموضوع الذي نتذكره مغزى أو أهمية بالنسبة لنا .

وباستخدام المفهوم الذي سبق ذكره في الفصل الأول ، فإن موضوع الدراسة الذي يتذكره الجميع يكون متصلا بالمنهج الواقعي . ومن إحدى الأسباب وراء صعوبة تذكر الصيغ

الكيميائية ، والأفعال اللاتينية، والمعادلات الحسابية هي أن هذه الأشياء تبدو في ظاهرها غير متصلة بالمنهج الواقعي .

وتظهر هذه المواد في صورة الأفكار المجــردة التــي يتعين علينا تعلمها فقط من أجل اجتيــاز الامتحانــات، ونجــد صعوبة عند تذكر هذه الأشياء وذلك لعدة أسباب : أولا : تبــدو هذه المواد خالية من أي اتصال بالناس ، وثانيا : إننـــا نشــعر بضرورة تعلم هذه المواد فقط من أجل اجتيــاز الامتحانــات ، ولذا نشعر بالإكراه والنفور في نفس الوقت بينما نجد الســهولة في تذكر بعض الأشياء في الوقت الذي نريد تذكرها فيـــه لأن هذه الأشياء تبدو شيقة بالنسبة لنا .

ومن الأساليب التي يحاول عدد كبير مـــن المدرســين الأكفاء اتباعها دائما هي لفت انتبـــاه الطلبــة إلــى اتصــــال موضوع الدراسة بالواقع، فقد يكون متصلا بحياتهم ، أو بحــيز أكبر لنماذج بشرية هامة ، أو بالعالم بأكمله . إن وجود مثل هذا الاتصال هو ما يحفز الطلاب علـــى الدراســـة وتذكـــر مـــا يستذكرون .

ومن الأساليب المناسبة عند محاولــــة تذكـــر الصيـــغ الكيميائية ، والأفعال اللاتينية أو المعادلات الحسابية، اســتخدام المنهج الواقعي للتفكير في طرق تكون فيها الموضوعات اللازم تذكرها هامة بالنسبة لك وللآخرين . فإذا كنت تدرس الكيميــاء

بإمكانك التفكير في استخدامات بعض المواد الكيميائية . فكر في طريقة تصنيع هذه المواد ، والشخص الذي يقوم بتصنيعها ، وكيف يتم استخدامها، وفي أي المجالات تستخدم، ومن الذي يقوم باستخدامها . وينتج عن ذلك التفكير " ربط الصيغ الكيميائية بالحياة " . ولم تعد هذه الصيغ الكيميائية مجرد مجموعة من رموز الذرات التي يتم اتصالها باستخدام أنواع مختلفة من الروابط الكيميائية .

وقد تصادف صعوبة أكبر عند استخدام المنهج الواقعي مع المعادلات الحسابية ، ولكن يسهل تطبيق هذا الاتجاه مع الحساب والإحصاء والاحتمالات أكثر من تطبيقه مع الرياضيات البحتة . وفي الحالات السابقة تكون المشكلات عادة محصورة في سياق مفهوم مسبقا من المواقف العملية . ويمكنك بسهولة الربط بين المعادلات الحسابية وبين المشاكل المتعلقة بإقامة الكباري أو إطلاق الصواريخ الفضائية . وفي مجال الرياضة البحتة يتعين عليك أن تفكر بوجه عام في استخدام الرياضيات سواء أكان ذلك في مجال المالية أم المحاسبة أم عند القيام بالإحصاء الرسمي للسكان .

وأخيرا ، قد تبدو الأفعال اللاتينية غير وثيقة الصلة بالحياة اليومية، حتى نلقي نظرة على قاموس أصل الكلمات وتاريخها وإدراك عدد الكلمات الإنجليزية " المشتقة من اللغة

اللاتينيــة " (هذا الكلام يصدق على متحدثي اللغة الإنجليزيــة كلغة أولى)، ثم نكتشف بعد ذلك أننا نتحدث اللاتينية، وبذلــك تصبح اللغة اللاتينية ذات أهمية أكبر ، بصرف النظـــر عــن أهمية تعلم التاريخ والثقافة الرومانية .

ملخـــص :

- ابحث في ذاكرتك وحاول أن تعرف سبب تذكرك لبعض الأشياء دون غيرها .
- عند استذكار الموضوعات الدراسية لدخول الامتحـــان، حاول دائما أن تبحث عن الطرق التي يمكنك اســتخدام المنهج الواقعي معها ، هذا سيساعدك على تذكر تلــك الموضوعات أثناء الامتحان .

القدرة على التحليل والنقد :

من إحدى الصفات الهامة التي يجـــب توافرهــا لــدى الطلاب القدرة على التفكير والكتابة بوضوح . وقبل الشـــروع في التفكير أو الكتابة ، اطرح على نفسك عددا مـــن الأســئلة المهمة التي إن استخدمتها بانتظام ساعدتك على التفكير الدقيق ، ولا يقتصر ذلك على ما تقرؤه بل ينطبق أيضا على ما تكتب . ومن أمثلة هذه الأسئلة ما يلي :

- ما الملمح أو الملامح الرئيسية لما يسوقه الكـــاتب مــن رأي ؟

- هل هناك من الأدلة الكافية ما يبرر النتائج التي توصل إليها ؟
- هل لبعض الكلمات المستخدمة معان أخرى إن وضعت في سياق مختلف ؟

ويتعين عليك عند قراءة أي شيء أن تدرك لب الموضوع مع تجاهل ما عدا ذلك من رأي . وعندما تقوم بذلك تستطيع أن تحدد ما إذا كانت الأدلة المقنعة التي تدعم الآراء والحجج موجودة بالفعل أم غير متوفرة . ويستخدم العديد من الكتاب أنواعا متعددة من الأدلة، ومن الأدلة الأكثر شيوعا في الكتابة الجامعية الاستعانة بما يقول العلماء الثقات أو من يعتبرون " حجة " في هذا العلم أو ذاك .

وربما يؤكد أحد الأشخاص أن سياسة حكومة ما ، على سبيل المثال ، غير مؤثرة على الإطلاق، وقد يذكر في جملة اعتراضية اسم أحد الكتاب المؤيدين له في هذا الرأي . ويفترض القارئ صحة ذلك الرأي نظرا لاقتناع شخص آخر بنفس الفكرة ، ويؤدي ذلك إلى تدعيم الرأي بشكل أساسي ، أو قد يدفع ذلك إلى الاعتقاد بأن هذا الرأي مستند على أساس سليم . ولا يستطيع المرء أن يحدد بدقة ما يريد الكاتب قوله أو يلمح به إلى القارئ، لكننا على يقين أن الكاتب (صاحب الرأي) استند إلى الكاتب الذي أشار إليه لتدعيم رأيه وحجته.

وكلما كان الكاتب المشار إليه أكثر شهرة ، كلما ازداد اعتقاد الكاتب صاحب الرأي بأن هذا يساعده على تدعيم رأيه . ويعد الكاتب المشار إليه بمثابة " حجة " في هذا الموضوع . وفي بعض الأحيان يوضح رأي هذا الكاتب " الحجة " أكثر كما هو موضح في المثال التالي : " يرى أستاذ الجيوفيزياء الكبير الحاصل على جائزة نوبل أن ... ".

ونحن ندعى لتصديق ذلك نظرا لشهرة هؤلاء ، إذ لديهم من البصيرة والحكمة ما يجعلنا نصدق آراءهم . ومن نقاط القوة الخاصة بسوق آراء أهل العلم ضرورة اعتمادنا على الخبراء الأكاديميين في جميع القرارات والتي لا نملك في كثير منها أن تقف أمام أهل العلم فيها . فإذا ظهر عالم فلك في نشرة أخبار المساء وقال : إنه اكتشف مجرة جديدة على بعد عدة سنوات ضوئية ، فإننا نصدق بصحة هذا القول لأننا لسنا في وضع يسمح بتحدي تلك الخبرة . ومن ناحية أخرى ، إذا اقترح أحد علماء الفلك البارزين أن سقوط النيازك كان السبب وراء الزيادة الكبيرة في الحفر على الطرق السريعة ، فيتعين علينا أن نقف ونفكر . إن هذا هو المجال الذي يمكننا فيه إبداء رأينا الخاص فيما يتعلق بتحليل الخبير. هل شاهدنا أي نيازك في الوقت الحديث ؟ هل توجد عوامل أخرى كانت سببا في حدوث حفر الطرق ؟ ما هي الأدلة التي يستطيع عالم الفلك الشهير تقديمها لتدعيم ما يزعمه ؟

وفي كثير من حالات الاستشهاد برأي أهل العلم تكون طبيعة الأدلة متخصصة للغاية إلى الحد الذي لا يمكننا معه تقييمها ، فنأخذ رأي المتخصص محلا للثقة . وفي حالات أخرى ، يصطدم رأي المتخصص مع تجاربنا اليومية فيتعين علينا حينئذ تقييم هذا الرأي .

وفي حالات أخرى ، لا يكون الخبراء دائما على اتفاق، وعلى الرغم من احتمال عدم فهمنا الجوانب المعقدة والمتخصصة فيما يسوقون من رأي ، فإننا نستطيع أن نقرر تفضيلنا لرأى عن آخر . وتأتي الآراء الاقتصادية والسياسية في أغلب الأحوال ضمن هذا النوع من النقاش، وقد لا يتطلب الأمر ضرورة استيعابنا لجميع التعقيدات الخاصة بقرارات السياسة المالية ، ولكننا نستطيع في الغالب إصدار الحكم البديهي على أساس الآثار التي نفترض تواجدها في سياسة اقتصادية ما على الأفراد .

ولكن ، يرى المتخصصون في بعض الأحيان بأن إجراء أو عملا هو الأفضل ، أو ضرورة اتباع الأفراد لسلوك محدد . وهذه الأحكام تقييميه كما أن بمقدورنا في أغلب الأحوال تشكيل الرأي حول مثل هذه الأحكام الأخلاقية . لنعلم أن ما يفضله شخص ما قد لا يفضله شخص آخر، ولبعض الكلمات مثل (يلزم ، يتعين على ، صحيح ،

سليم ، مضبوط) معان مختلفة وفقا لمن يستخدمها من أفراد مختلفين. وحتى عندما يتفوه المتخصص بمثل هذه الأحكام الأخلاقية فقد لا تلقي استحسانا وقبولا لدى الكثير من الناس .

وعند القراءة أو الكتابة الأكاديمية يتعين علينا توخي الحذر عند استخدام أعمال الآخرين وكلماتهم لتأييد آرائنا، ويجب أن نسأل أنفسنا عن سبب استعانتنا بأعمال الآخرين وإضافتها إلى آرائنا . فما هو السبب وراء ذلك ؟

- هل نأمل في جعل ما نطرح من قضايا مستندا على أساس من تأييد الآخرين ؟
- هل نأمل في تدعيم رأينا ؟
- هل نأمل في إظهار مشاركة شخص آخر ، على الأقل ، في نفس الأفكار ؟
- هل نريد أن نعطي مثالا أو توضيحا لوجهة نظر مختلفة ؟
- هل عرفنا ما نريد إنجازه على وجه التحديد؟ (بذلك يشاركنا القراء في هذه المعرفة)

ملخص :

- عندما تقرأ أو تكتب اسأل نفسك الآتي :
- ما هو موضوع المناقشة الرئيسي المطروح أمامنا ؟

- ما الغرض من الإشارة إلى الآخرين في هذا النقاش ؟
- ما هي الأدلة التي تم الاستشهاد بها لتدعيم النقاش ؟
- هل هذه الأدلة صحيحة ومتصلة بالموضوع ؟

تقديم العمل الخاص بك :

إن القاعدة الأساسية عند تقديم الواجب الدراسي أو البحث هي الاهتمام بموافقة الشخص الذي يقوم بقراءة ما كتبت . وما من شك في أنك تريد أن تشعر بالرضا نتيجة لتقديم العمل بصورة منظمة وجذابة . وعلى الرغم من ذلك ، يجب أن تجعل اهتمامك الأساسي منصبا على تلبية احتياج القارئ أو الأستاذ الذي سوف يقيم العمل .

وتأكد دائما من إدراجك للمعلومات الأساسية والمتصلة بالموضوع في مقدمة الواجب الدراسي أو البحث ، وتشتمل هذه المقدمة على عنوان المقال أو المشروع مع اسمك، مع ذكر اسم المادة المقيد بها واسم مدرسك إذا كان هذا مناسبا . وقد تكتب أيضا تاريخ تقديم الواجب أو البحث والاسم والرقم الكودي للمجموعة التي يتم تقديم العمل إليها وعند قيامك بإعداد صفحة الغلاف ، اسأل نفسك في حالة وضع هذا الواجب في غير محله أو انتهى به الأمر إلى المكان الخطأ ، فهل توجد المعلومات الكافية التي تساعد من وجده على إرساله إلى المكان الصحيح .

وفي بعض الأحيان يحدد الأساتذة إحدى طرق لتغليف الأبحاث ، فإن لم تحدد الطريقة فيجب أن تفكر في كيفية تغليف البحث . على سبيل المثال: ليس من المناسب تقديم البحث المتكون من ثلاث آلاف كلمة في الغلاف الحلقي (الغلاف أو الكعب السلك) لأن ذلك يؤدي إلى تحرك البحث في حيز كبير من الفراغ مما قد ينتج عنه تمزق البحث من موضع الثقوب الموجودة بالغلاف . وعلى أية حال ، لا يفضل الأساتذة مثل هذا النوع من التغليف لأنه إن قام عشرون طالبا – على سبيل المثال – بتسليمه البحث مع استخدام هذا الغلاف فسيكون ذلك شاقا عند حمله . ويفضل استخدام الملف المصنوع من البلاستيك المقوي حيث يتناسب مثل هذا النوع من التغليف مع الأبحاث ، وهو أخف وزنا وأسهل حملا ويحفظ البحث بصورة أفضل . وتذكر أنه يفضل ترك هامش كبير على الجانب الأيمن من الورقة عند كتابة واجب أو بحث باللغة العربية ، حيث تستخدم هذه المساحة عند التغليف . وإن لم يتم ترك المسافة الكبيرة فسيصعب قراءة النص .

أما ترقيم الصفحات فهو أمر هام للغاية، حيث يظهر الترقيم البحث في صورة أكثر عملية وتخصصية ، وعندما يكتب الأستاذ تعليقا على البحث الذي قدمته فسيكون من السهل الرجوع إلى تلك الصفحة بعينها . ويصنف بعض الطلاب رأسا وذيلا للصفحة في جميع الصفحات مستخدمين خطا صغيرا

للغايـــة ، وتكتب بعض التفاصيل مثـــــل أســـمائهم وعنـــاوين الأبحاث . وقد يكون مثل هذا النوع من التفاصيل مناسباً فـــــي الدوريات ، لكن عندما يستخدم في الأبحاث الدراسية فإنه يؤدي إلى صرف الانتباه إليها فلا نركز على المضمون .

وتمثل صفحة محتويات البحث الجيـدة إضافـــة مفيـدة للبحث، ويجب أن تشتمل هذه الصفحة على الأقسام الأساسيـــــة وأن تشير إلى أرقام الصفحات الصحيحة . ولصفحة المحتويات فائدة كبيرة لقارئ البحث ؛ فهي توضح الأقسام الرئيسية التـــي يتوقع القارئ أن يجدها في البحث ، كما تمكنه من التعرف على التسلسل الرئيسي . ويساعد تقسيم البحث إلى أقسام مناسبة على سهولة قراءة البحث ، حيث تقدم المعلومات على هيئة أجـــزاء يسهل استيعابها .

وقد أصبحت الحواشي السفلية – خاصـــــة تلـــك التـــي تستخدم فيها الأرقـــام بخط مرتفعٍ أقل شيوعاً ويفضل تجنـــب استخدامها، وإذا كان لديك أشياء تريد إضافتها للنص ولا يوجـد المكان المنـــاسب لإضافتهــــا ، فيحب أن تخصص قسمـــــاً لها يسمى " الملاحظات "، ويكـــون مكـــان هـــذا القســم قبـــل الصفحات المشتملة على أسماء المراجع مباشرة . ويجب تجنب استخدام الملاحق بوجه عام . ولا توجد أية درجـــات إضافيـــة تمنح من يكثر من كتابة الملاحق ، بل على العكس من ذلك فقد

تثير غضب المصحح حيث يعتبر الملاحق إضافة غير لازمة للنص الأساسي وإطالة بدون داع .

وأخيرا ، احتفظ بنسخة من العمل الذي قمت به ، بالإضافة إلى أي مستندات أصلية قدمت كملاحق . وإذا كنت طالبا غير متفرغ وكنت تريد أن تسترد العمل الذي قدمته عن طريق البريد ، فما عليك إلا أن تضيف عنوانك البريدي في نهاية البحث أو الواجب الدراسي .

ملخص :

- فكر في مطالب الشخص المصحح عند تقديم العمل الخاص بك .
- اختر طريقة تغليف خفيفة وآمنة ، ويفضل أن يكون الغلاف من البلاستيك الشفاف .
- اهتم بتقسيم العمل إلى أقسام ، مع تخصيص صفحة المحتويات وترقيم جميع الصفحات .
- اترك هامشا عريضا من جهة اليمين لاستخدامه في التغليف .

التعرف على الكلمات المستخدمة في الدراسة :

تستخدم أنواع محددة من الكلمات في الكتابة الأكاديمية بصرف النظر إلى حد ما – عن هذه المادة أو تلك، ويرجع

السبب الجوهري وراء استخدام هذه الكلمات إلى طبيعة العملية الأكاديمية نفسها . ومن إحدى القضايا المحورية التي تناولها هذا الكتاب أن الكتابة الأكاديمية تميل لتجنب وصف الأشياء على أنها حقائق ثابتة . هذه سمة من سمات النموذج العلمي المستخدم في عدد كبير من الكتابات الأكاديمية .

وكلمة " المناقشة " من الكلمات شائعة الاستخدام في هذا الصدد ، وهي كلمة مفيدة للاستعانة بها في عنوان أحد الأبحاث أو الواجبات الدراسية . على سبيل المثال: يمكنك استخدام العبارة التالية في عنوان ما : " مناقشة القضايا المؤثرة على التوسع في استكشاف الفضاء في الستينات " . إن استخدام كلمة المناقشة هنا يتضمن مفهوم العمل على الوصول إلى الحقيقة ، كما توحي بأنه قد تصل إلى معرفة القضايا الرئيسية ، إلا أنه يوجد القليل من الشك في العلاقة بين هذه القضايا ومسبباتها .

لقد استخدمت في الجملة السابقة كلمة أخرى ذات أهمية كبيرة في الكتابة الأكاديمية وهي كلمة " قد " . وتستخدم لنفس السبب الذي ذكرته في الفقرة السابقة . وهناك بعض الكلمات والعبارات المماثلة مثل " عادة " ، " عامة " ، " من الواضح " ، و " في أغلب الأحوال "، وتعطي جميع هذه الكلمات والعبارات انطباعا بالطبيعة المتغيرة للبحث العلمي .

وفي أغلب الأحوال يجــب أن تذكــر فــي الأبحــاث والواجبات الدراسية الاتجاه العام الذي بدأت منه في الاقــتراب من المشكلة . ويمكنك ذكر النطاق العــام للمفــاهيم والأفكــار المستخدمة لتحليل مشكلة ما . وهنا كلمة المنظور مفيدة للغاية . حيث يمكنك التحدث عن مناقشة مشكلة ما من منظور محــدد ، أو مواجهة إحدى القضايا من منظور أو إطار محدد .

وعند تحليل قضية ما لا بد من بدء هذا التحليــل مــن نقطة محددة، وليس باستطاعتنا دائماً الرجوع إلى نقاط البدايــة الأساسية . بمعنى آخر ، عليك أن تفترض فروضــاً محــددة، وتشكــل هذه الفروض نقطة البدايــــة للمفــاهيم الخاصــة بالبحث ، وتستطيــع أن تقول : " يبدأ هذا البحث بالافتراضات التالية ... " .

ومعظم الأبحاث الأكاديمية تقتضى عمليــة المقارنــة، وتستخدم هذه العملية مع خطوات التجارب ، وعينات الســكان والأساليب الإحصائية . ويفضل دائماً إجراء المقارنــة ولكــن عليك أن تقول : " تشير هذه المقارنات إلى أن ... " ، بدلاً مــن أن تقول: " تثبت المقارنات أن ... "، ويتعين عليك أن تتجنــب استخدام كلمة "الإثبات "، فهي تعني انتهاء عملية البحث التــي نادراً ما نستطيع الانتهاء منها أو إشباعها .

وعند قيامك بجمع المعلومـــات فهناك كلمـــة مفيـــدة ودالــــــة على الوصف وهي كلمة " البيانات "، وتبدو كلمــة " المعلومات " شائعة ولكنها غير متخصصة كما أنها تســـتخدم في جميع أنواع السياقات، غير الأكاديمية وكلمة البيانات هـــذه كلمة عامة ، وتستخدم في العديد من الموضوعـــات ولوصــف البيانات من حيث الكم والكيف . ويفضل الطلاب من آن لآخـر الإشارة إلى جمع البيانات باعتباره جمعا " للحقائق " ، وهــذا غير صحيح، حيث ينطوي على نفس المضمون الذي يشـــتمل عليه كلمة " الإثبات " إعطاء إحساس بالنهاية .

وعند استخدام كلمـــة البيانات نتساءل ما إذا كانت هـــذه الكلمة مفردا أم جمعا . ومن الناحيــــة الفنية ، كـــان مفـــرد هذه الكلمة هي البيان " datum " الذي يعبـــر عــــن معلومـــة واحدة ، ولكن كلمة بيانات هي الجمع " data "، إلا أن كلمـــة البيانات تندرج تحت قائمة الأسماء الجمعيـــة وبذلـــك تعـــامل كالمفرد لأغراض نحوية .

وعندما نعالج البيانات باستخدام نظام محدد للتوصل إلى القواعد العامة ، نكون بذلك قمنا بتحليل البيانات ، ثــــم نذكـــر التفسيرات المختلفة على أساس التحليل . وتوحي كلمة تفســـير باستمرارية ما يقال وبعدم وجود نهاية له ؛ فهي تشـــير إلـــى توصل أشخاص آخرين لتفسير مختلف .

ملخـــص :

- تميل الكتابة الأكاديمية لأن يكون لها مفرداتها المميـــزة وهو ما يؤكد الطبيعة المتغيرة للمنهج العلمي .
- تجنب استخدام كلمات مثل " الإثبات " و" الحقـــائق " ، حيث توحي مثل هذه الكلمات باليقين المطلق .

٨

الخطط بعيدة المدى

تقوية الإنجازات :

من أهم التغيرات في نظم التعليم العالي عندنا في السنوات القريبة هي تنمية نظم التقدير التراكمي وتحويل التقديرات . سابقاً كان من الضروري عادة إتمام منهج كامل قبل أن تحصل على تقدير لدرجات المواد الدراسية هذا يتوقف عادة على تقييم أساسى مثل عقد امتحانات نهائية في نهاية الدورة الدراسية مباشرة، أما التغيير الأساسي فكان عبارة عن منح تقدير متزايد عن أجزاء مما تم إنجازه في المناهج ، بمعنى أنك تستطيع أن تزيد من قوة إنجازاتك التعليمية السابقة .

وكلما أتممت المناهج والمواد بنجاح تكون بذلك قد حصّلت من التعليم الأكاديمي ما يجعلك تعرف على وجه الدقة ما بقى من وقت لتحصل على تقديرك ، وذلك يثير الشعور بالإنجاز ويولد الحافز على التحصيل؛ لأنك تقف على حقيقة موقفك من واقع نتائج الاختبارات ، وعندئذٍ تحسن موقفك إذا لزم الأمر . ولقد ترتب على ذلك عدد من النتائج لدى الطلاب من جراء هذه التغييرات مما يعني مرونة أكبر بكثير في النظم الأكاديمية .

وهناك اقتراح بأن تفكر بصورة إيجابية فيما يتعلق بمجموعة المواد التي تود دراستها أثناء العام الدراسي ، فإذا تمسكت بشدة ببرنامج لدراسة مادة واحدة فإنك بذلك تهدر وقتك ، حاول إذاً التفكير في مجموعة المواد التي تناسبك بأفضل ما يمكن بالنسبة لخططك الدراسية أو متطلبات المهنة مستقبلاً ، وعليك أن تستفسر عن هذه المواد . ومن الممكن عادةً إعداد برنامج فردي لك، ولكنك غالباً ما ينبغي أن تسأل معلميك وأن تقوم بعض الترتيبات لنفسك. وفي أي مكان تدرس فيه هناك بكل تأكيد كتاب أو عدة كتب تشتمل على قوائم بالمواد الدراسية ووصف بمحتوى المناهج، كما أنك ستكون في حاجة أيضاً إلى أخذ المشورة بالنسبة لأي مواد دراسية قد تحتاج إلى احتياطات محددة لتدرسها ، مثل الرياضيات المتقدمة التي قد تتطلب منك دراسة مزيد من الرياضيات الأساسية أولاً .

وبعض المواد الدراسية التي ترغبها تُدَّرسُ في نفس القسم الذي تتلقى فيه منهجك الأساسي ، وليس في ذلك مشكلة بالضرورة ، إذ يمكنك الالتحاق بفصل قائم ، مع بعض الترتيبات لتحويل تقدير المادة إلى القسم الذي تتبعه ، ومثل هذه الأمور ليست صعبة المنال .

ولبعض المناهج ما يطلق عليه التقديرات المرحلية ، بمعنى أنك إذا اجتزت عدداً محدداً من الاختبارات فيمكنك حينئذٍ

ترك المنهج الأساسي – إذا رغبت في ذلك – اكتفاء بما حصلت عليه من تقديرات مرحلية . والنتيجة الأساسية لهذا النظام أنه يمكنك الحصول على إجازة أثناء دراستك وأنت راضٍ عما حصلت عليه من تقديرات ، وعندما تتهيأ لاستئناف دراستك فيمكنك آنئذٍ الاستمرار والحصول على شهادتك بالتقديرات النهائية .

وينبغي أيضاً أن تفكر بشأن المواد التي ربما درستها في المستقبل ، فإحدى نتائج نظم التقدير التراكمي قيام المعاهد بزيادة المناهج التي غالباً ما تتضمن مجموعات من المواد الدراسية القائمة مع إضافة مواد قليلة جديدة . لذا ، عليك التفكير جيداً فيما يتعلق بالمنهج الذي يناسبك ، وما سوف يترتب على ذلك من نتائج .

لقد تنوعت المناهج بصورة كبيرة في محتواها وطرق تدريسها ، فكثير منها تتطلب خبرات عملية في الصناعة ، كما أنك تحصل على تقدير من واقع ما تقدمه من تقارير وتحليلات من موقعك، وتتغير المؤهلات وتعدل على كافة المستويات بصفة مستمرة . ويمكن في الوقت الحالي أن تدمج مادة درستها وحصلت على تقديرات فيها في برنامج للدكتوراه . إن مثل هذه التغييرات هي بمثابة انقلاب في التعليم لما تنطوي عليه من

إتاحة المزيد من الفرص ، ولاسيما للطلاب غير المتفرغين .

ملخص :

- زادت نظم التقدير التراكمي من عدد المناهج ومرونتها .
- فكِّر في محاولة نظام دمج المواد لإيجاد شكل المنهج الذي تريد .
- زيادة عدد المناهج تعني حاجتك لعمل دراسة شخصية لسوق العمل قبل أن تقرر أي البرامج هو الأنسب لاحتياجاتك .

ربط الدراسة بالمهنة :

إن الدراسة عند الكثيرين ، وحتى عند من يتلقون منهجا رسمياً ، هي في حد ذاتها غاية ، فيكفي دراسة مادة مهمة والاستمتاع بقراءة المعرفة الجديدة والتمكن منها ، لأن ذلك هو شكل الدراسة الأكثر تشجيعاً لما تنطوي عليه من متعة في كسب الجديد من المعرفة والإدراك بما يدفعنا لبذل المزيد والإقبال على الدراسة . كثير منكم بلا شك يدرس في منزله بهذا المعنى الدقيق، والبعض الآخر يجد الحافز الخارجي الإضافي للعمل تجاه مؤهلات تساعد على تحقيق فائدة واتجاه ما .

وعند الكثيرين ترتبط الدراسة إلى حــد كبــير بفكــرة الحصول على عمل أو ربما على عمل أفضل ، وبهذا المعنــى فإن الدراسة تكون نشاطاً مهنياً كما هو الحال في كثــير مــن الحالات بالطبع ، علــى نحــو المحاسـبة وطـب الأسـنان والسكرتارية وتصفيف الشعر . إن الدراسة كنشاط تميل إلــى تنمية أنماط من المهارات المنشودة بعد مهارات التوظيف مثــل إجادة وسائل الاتصال التحريري والشفهي ، القدرة على التفكير المنطقي ، ومهارة تلقى المعلومات وتحليلها . وهناك اتجاه مــن أصحاب الأعمال بطلب عاملين متعددي المهارات والمعــارف من أجل المساهمة الفعالة من البداية . فإذا كان أحد العــاملين الجدد مفيداً من الناحيــة الاقتصادية من أول يــوم تقلــد فيــه منصبه ، فإن ذلك يكلف الشركة أقل بكثــير خــلال التدريــب والتنمية أثناء العمل . لقد أدى ذلك إلى دمج المــواد الدراسـية والنظم فيما يبدو لأول وهلة بمجموعات دراسية غير عاديــة ، ولكنها في الحقيقــة مهيــأة لتناســب احتياجـات الأعمــال المتخصصة . وترتبط بعض المناهج بحاجة كبــار أصحــاب الأعمال في المنطقة ، ويتم تدريب الطلاب بصورة نوعية إلــى حد بعيد في هذه الشركات . ومثالا لدورة المــواد المندمجــة ، الهندسة مع الاتصالات بالنسبة للراغبين في أعمــال التســويق وأعمال البيع في الشركات الهندسية ، أو القــانون مــع لغــة

أوروبية حديثة بالنسبة لراغبي العمل في المجالات القانونية في الاتحاد الأوروبي .

وهناك طريقة أخرى هامة ترتبط فيها الدراسة بالمهنة وهي من خلال العمل في المواقع المشار إليها آنفاً في القسم السابق . إنه من الأهمية بمكان عند البدء بمنهج دراسي يشمل موقع عمل ، هو مراجعة مواقع العمل المتاحة كأن تكون متفقة مع نمط المؤسسة التي تود مزاولة العمل بها بعد إتمام دراستكَ . وغالباً ما يتبع أصحاب العمل نظام مواقع العمل لتقييم أداء العاملين المتوقعين، وتلك هي أفضل الطرق للحصول على عمل مضمون ، وفي نفس الوقت هناك فرصة لصاحب العمل للحكم على إمكانات العامل . ومن المتغيرات الأساسية التي صاحبت نظم تراكم أو الاختيارات وتلك هي منح التقديرات الأكاديمية عن الخبرة في مكان العمل، فالمهارات المكتسبة والمعرفة في مكان العمل تعادل ما تم تلقيه في الدورات الرسمية ، ولاسيما هذه الأيام، إذ يتم دمج مواد أكاديمية مع مواد أخرى ذات علاقة وثيقة بالتخصص فمثلاً ، قد يكون هناك علاقة مباشرة لمادة المحاسبة والخبرة لدى من يقوم بإعداد حسابات الشركة .

وإن الاستراتيجية الأفضل هنا هي عندما تبدأ دورة دراسية ، فعليك في التفكير بشأن خبرتك ومدى علاقتها بأي من

المواد الأساسية في الدورة. وإذا كنت تعتقد أن هناك ارتباطاً بين الخبرة والمادة ، فعليك أن تسأل مدرس المنهج إذا ما كان هناك اختبار لخبرتك ، فقد يطلب منك تقديم الدليل على خبرتك حتى يقرر المعلم ما إذا كنت مؤهلا لمتطلبات المادة . وقد تحتاج إلى شهادة من صاحب العمل السابق بما يفيد تمتعك بمهارات محددة ، أو تقديم صور مستندات حررتها ، وتبين معرفتك ومعلوماتك في مجال تخصص معين ، وقد يطلب منك اجتياز امتحان قصير أو اختبار عملي .

إن القبول بالتعليم الأولى في عالم التعليم بعد خطوة هامة للتعرف على التعلم في مكان العمل على أنه في بعض الحالات يعادل التعلم الأكاديمي . وينبغي عليك الأخذ في الاعتبار أن تتقدم للتعرف على التعليم الأولى الذي قد يوفر عليك وقت الدراسة وبالطبع بعض أتعاب تدريس المنهج .

ملخص :

- خذ في الاعتبار محاولة دمج المواد بطرق تساعدك على التقدم لعمل ما أو البدء في المهنة التي ترغبها .
- تخير موقع العمل بعناية لتزيد من فرص حصولك على الاختيار بين المهن المتاحة .

- خذ في الاعتبـــار التقدم للحصول على التعليم الأولـى كطريقـــة للحصول على ما يـدل علـى خـبراتك السابقة لشغل العمل .

التخطيط للتعلم مدى الحياة :

من الناحية التقليدية كان هناك شعور بإمكانية التدريـب من أجل عمل ما أو حضور منهج دراسي في سن مبكرة ، وأن ذلك ربما يستمر خلال الحياة العملية للفرد . ولقد كانت النظـرة إلى التعليم في وقت ما على أنه يتم مرة واحدة فقـط وانتـهى الأمر وأن ذلك يكفي الفرد مدى حياته، إن هذه النظـرة قـد تكون حقيقية في عالم يتغير ببطء وقد يشغل الفرد عملاً واحـداً طوال حياته، ولكننا اليوم نعيش في عالم مختلف تماماً عن هـذا العالم ، إذ قد يتطلب الأمر التدريب ومعاودة التدريـب ربمـا لمرات عديدة خلال حياة الفرد العملية . إن العوامل الاقتصادية الوظيفية هذه كانت هامة من حيث تغيير موقفنا من التعلم مـدى الحياة .

وفيما يلي نتيجة استفتاء بعض الطلاب عن التعلم مـدى الحياة :

> " بعد إنهاء سنوات طوال من الدراسة لبعض الوقت ، فإنني أشعر بأنـها عملية مستمرة تمثل جزءاً من حياتي ، وتساعدني في بيئة عمـل حافلـة بالتغييرات السريعة " .

" إنني أعتقد أن التعلم مدى الحياة من الأمور الهامة لإثـــراء الشـــخصية وإمكانية الانخراط في الحياة العملية " .

" التعلم مدى الحياة يعد بالنسبة لي مبدءا غاية في الأهمية ، مـــع أننـــي لست متأكدا ما إذا كان ذلك شعورا عاما في المجتمـــع . وإذا مـــا كنـــت تؤمن بمبدأ التعلم مدى الحياة أو لا تؤمن فإن ذلك أمر شخصي " .

" إن التعلم مدى الحياة أمر يزداد أهمية لأن التغيير التكنولوجـــي يســـير بمعدل أسرع بكثير فى هذه الأيام . إنك في حاجة للاستمرار في التعلـــم حتى تكون متابعا للتطورات الحديثة ".

وهناك مظهران أساسيان للتعلم مدى الحياة كنتيجة لـــهذه الآراء الهامة، حيث إن مبدأ التعلم يرتبط باتخاذ موقـــف تجـــاه العالم . وأن هناك شعورا بالفضول والرغبـــة فـــي اكتســـاب مهارات جديدة ، وتوسيع دائرة المعرفة والإدراك لديهم . وكثير من الناس يرون هذه الاتجاهات على أنها أهداف هامة من أجل حياة أفضل .

ومن ناحية أخرى ، هناك مفهوم التعلم مـــدى الحيـــاة كطريقة عملية لإعادة المهارات أو تحديث المهنة ، ففي كثـــير من مجالات الأنشطة المهنية ، وخاصة تكنولوجيا المعلومـــات ، يكون من الضروري التحديث المستمر والتعرف على أحـــدث التطورات . إن التحديث المهني وإعادة التدريـــب ضـــرورات عملية أولية إلى جانب أنها مسألة ذهنية ، ويمكن القـــول بـــأن

أفضل طريقة بالنسبة للتعلم مدى الحياة في هذا الخصوص إنما هو التحديث المستمر سواء وجد مبرر أو سبب خارجي أو لايوجد . وإذا انتظرت حتى تحتاج إلى إعادة تدريب فإنك تكون قد اعتزلت التدريب مؤخرا نوعا ما . وفيما يلي بعض الأفكار البسيطة للتعلم مدى الحياة من زاوية التحديث المهني، وهي أفكار سهلة التنفيذ ، وقد يكون لها تأثير هام بالنسبة للجهد البسيط اللازم لتنفيذها :

- اشترك في صحيفة مهنية مناسبة (أو اقرأها في المكتبة) .
- اقرأ إعلانات الوظائف في منطقتك وليس بغرض الالتحاق بالعمل ، ولكن لتكون على معرفة بالمهارات الحديثة والمؤهلات المطلوبة .
- إذا كنت تعمل فأعلن أنك ترغب في حضور دورات دراسية حديثة .
- تابع الإعلانات التفصيلية بالنسبة للمؤتمرات الأكاديمية ، وحاول أن تحضر هذه المؤتمرات ، فهي ليست باهظة .
- تابع إعلانات الدورات الدراسية وكذا الكتيبات الخاصة بالكليات والجامعات ، وهي توزع مجانا ويمكن الحصول عليها دائما ، وتستطيع أن تكون لك مجموعة

كمراجع لتتهيأ بتجهيز متطلبات الاشتراك ومعرفة مـدى التعليم التمهيدي المقدم من هذه الكليات والجامعات .

إن التعلم ومتابعة المهارات والمعارف هو من الطـــرق الأساسية التي يحقق من خلالها البشـــر معنـــى حياتـــهم، وإن السعي لفهم أفضل للعالم لهو من أهم غرائز البشـــر ، ومثـــالا لذلك يكمن في التعلم مدى الحياة .

ملخـــــص :

- مارس حياتك على أنها رحلة للبحـــث عــن المعرفـــة والحكمة .
- استغل التعلم في خلق شعور بالمعاني ومساعدتك فـــي تحقيق تطلعاتك المهنية .
- نم خطة نشاطك الشخصي من أجل التعلم مدى الحياة .

إعداد فريق تعلم :

إن الاتصال بالناس ممن لديهم اهتمامات أكاديمية مماثلة والتعرف عليهم جيدا لا يتم بسرعة ، إذ يتطلب ذلك إعدادا إلـى جانب زيادة الاتصالات بصورة بطيئة . وفي أغلـــب الأحيـــان يتطور فريق التعلم الذي تنتمي إليه من مجرد اتصال واحد بين فردين ، فإذا تحقق لهما ما يريدان ، فإن هذا الاتصال الوحيـــد سوف يؤدي إلى اتصالات أخرى مع الآخرين ، وسوف تتقـــابل

هذه الاتصالات لتقدم أفرادا جددا ، وعلى مدى فترة من الزمن سيكون هناك شبكة تعلم حقيقية . إنني أعلم إحدى هذه الشبكات التي بدأت من مجرد مقابلة عشوائية أثناء رحلة طيران وكانت بين اثنين من مدرسي الكليات من دولتين مختلفتين، وعندما اكتشفا أنهما يشتركان في اهتمامات مهنية محددة ، اتفقا على أن يتراسلا وأن يكون هناك تبادل بين أعضاء هيئة التدريس في البلدين من حيث المبدأ . ورغم أن كليهما كان يدرس في معاهد مختلفة ، إلا أنه بات واضحا أن زملاءهما في هيئة التدريس سوف يفيدون كثيرا من تلك المقابلات ، وتبع ذلك تبادل في أعضاء هيئة التدريس بين الطرفين ، وعلى مدى فترة من الزمن ، تم الاتصال والاتحاد بين كليتين مختلفتين تماما من الناحية الثقافية إلى جانب البعد الجغرافي الكبير بينهما ، وتكون منهما فريق تعلم بناء مفيد إلى حد كبير جدا . إن فرق التعلم تتلاقى مصادفة ، وعلاوة على ذلك ، من الضروري تهيئة المناخ والإطار الذهني الحساس تجاه الإفادة من الفرص المتاحة . لقد تعود الإنسان على التعرف على فرصة ما على صورتها وعلى الإفادة منها . وإن الفرصة قد تكون مجرد مقابلة عشوائية أو تعارفا يتم عن طريق طرف ثالث ، ومع ذلك، فإن أقصر اللقاءات يمكن استغلالها كقاعدة لإعداد فريق أكثر دواما واستقرارا .

ومن الممكن في مناسبات أخرى تكوين فريق تعلم بسرعة عن طريق فريق من الطلاب أو الزملاء حضروا سويا من أجل هدف مختلف وإن كان محددا ، فلو أن جميع أعضاء فصل ما تبادلوا عناوينهم وأرقام هواتفهم واهتماماتهم الأكاديمية ، فإنهم بذلك يستطيعون الاتصال ببعضهم وتكوين مجموعات صغيرة لها اهتمامات متماثلة ،

ولا يكفي مجرد الاتصال بالأشخاص ذوي الاهتمامات المتماثلة ، ولكن المهم هو وجود فكرة عن سبب هذه الاتصالات وما هو الذي تنشده وترغب في إنجازه .

عندما تكون بصدد تكوين فريق تعلم فمن المهم أن تشرح في مرحلة مبكرة طبيعة جدول أعمالك إذا كان موجودا ، فقد يكون لك عدد من الأهداف على نحو :

- العمل في مشروع بحثي متكامل .
- إعداد نشرة إخبارية للأعضاء على نطاق صغير .
- المشاركة في إعداد مقال في صحيفة أخبار يومية أو مجلة .
- المشاركة في الموارد التعليمية مثل قوائم المطالعات .

فإذا ما أوضحت أهدافك وتطلعاتك فإنه يكون من اليسير إيجاد علاقات مع الأفراد . وعندما يلتحق الآخرون بفريقك من

حيث الهدف المتفق عليه فقد يكون ضروريا إعادة تحديد الأهداف وتعريفها من وقت لآخر لما عساه يعتريها من طمس بمرور الوقت .

وتميل المجموعات للاجتماع سويا بمشاعر الهدف المشترك ، ومن المهم إعادة تعريف وتحديد هذا الهدف ، فقد تكون فرق التعلم ذات صفة رسمية تماما لتتحول إلى لجنة تدير مؤسسة ما . ومن جانب آخر ، قد تظل الفرق عند حالة غير رسمية تماما شبيهة بالجمعيات مما يجعلها مؤسسة أفراد مفككة يتصلون ببعض من وقت لآخر عند وجود هدف مشترك، ولكنهم لا يجتمعون بصفة رسمية بوجه عام . إن التعلم والدراسة نشاطان يزدهران بالتعاون ، والفوز بعضوية فريق أو أكثر سواء بصفة رسمية أو غير رسمية يعد طريقة هامة لتعزيز العملية التعليمية . ويشمل الكتاب الذي ألفه جيبس Gibbs (١٩٤٤) في هذا الصدد خططا مفيدة بالنسبة للتعلم بروح فريق العمل .

ملخص :

- انتبه دائما لفرصة إعداد الاتصالات .
- إذا لاحت تلك الفرصة فعليك بإعداد فريق تعلم بسرعة عن طريق تبادل عناوين الإقامة .

- تأكد من تركيز فريقك على هدفه الأساسي من حيث الترابط .

التعلم بالتدريس للآخرين :

لاشك أن التدريس يعد من أفضل طرق التعلم ، ويؤيدني في هذه الفكرة كثير من المدرسين الذين أعرفهم، وإذا أردت أن تكون لديك القدرة على تدريس موضوع ما بصورة جيدة فأنت أولا في حاجة إلى تصنيف أفكارك أنت فيما يتعلق بهذا الموضوع وبصورة واضحة ، وأن تكون قادرا على تقديم المادة في صورة منطقية مفهومة . وتشمل عملية الشرح أيضا معنى وضعك لأفكارك في صورة مرتبة ، وكلا الأمرين يكمل أحدهما الآخر . وذلك يتطلب أن تتحين كل فرصة كي " تدرس " ، ولا يعني ذلك بالضرورة أن تقف في فصل أمام تلاميذ ، فالتدريس له أشكال كثيرة، ويمكنك أن تنشط في البحث عن فرص لتشرح معرفتك ومعلوماتك ومفاهيمك ، ومن المهم ألا تتقمص شخصية الخبير المشهور البارز ، وفي هذا المقام تفيد نوع اللغة التي تتخيرها ، وإذا أخبرك أحد أصدقائك بأنه لم يفهم محاضرة ما ، عندئذ تلوح لك فرصة ! فتبادره بقولك " حسنا ، يبدو لي أن المحاضرة تشير إلى ... إلخ . ربما أكون مخطئا ، ولكن يبدو أن تلك هي النقطة الأساسية " .

ومن الفرص الأخرى الجيدة عندما يتأخر بعض الأفراد في فصلك عن حضور محاضرة ويلتمسون منك شرحها لهم أو يطلبون منك أن تعيرهم مذكراتك لينسخوها، ففي هذا الموقف يمكنك أن تعرض عليهم بأن تشرح لهم المحاضرة بنفسك بشرط أن يدعوك لاحتساء فنجان من القهوة لديهم ، مع ملاحظة ألا تطيل عليهم أكثر من اللازم ، وعندئذٍ سوف يقدرون لك هذا الجميل ، وقد تحتاج إلى مساعدتهم في وقت ما.

إن المهارات العملية تقدم فرصة ذهبية عندما تقوم بدور المدرس لزملائك ، وهناك العديد من المجالات يكون فيها التدريس للزملاء بمثابة مساعدة جمة ، وهذه المجالات تشمل :

- مهارات الكمبيوتر .
- التصوير الضوئي المركب .
- نظام التصنيف بالمكتبات .
- المقالات الصحفية.
- مصادر تعليمية أخرى (مثل الفيديو).

وغالبا ما يكون هناك العديد من الفرص في الكليات والجامعات الكبرى من أجل مساعدة الطلاب الآخرين ممن يكونون معاقين بصريا أو سمعيا . إن هؤلاء الطلاب يكونون

عادة في قمة السعادة عندما يتلقون المساعدة سواء عن طريق قراءة الكتب لهم أو شرح المحاضرات بأسلوب مبسط . إن تقديم العون التعليمي للزملاء لا يساعدهم فقط ، بل يمكنك أنت أيضا من أن تتعلم عن طريق التدريس لهم، وإذا كنت تتعلم شيئا ما ولم تتمكن من إتقانه فإن الخطة التالية تفيدك :

حاول أن تكتب باختصار دليلا تعليميا للموضوع كما لو كنت تكتبه لأحد الزملاء ، مع وضع المفاهيم الأساسية في ترتيب منطقي ، وشرح أفكار الموضوع الأساسية باختصار ووضوح . وبعد الانتهاء من ذلك ، أعطه لأحد الزملاء واطلب منه أن يراجعه ويضع خطوطا بالقلم الأحمر تحت النقاط غير الواضحة ، وبعدها يمكنك دراسة الموضوع باستفاضة محاولا تحسين هذا الدليل الذي قمت بكتابته . إن هذه الطريقة الخاصة بكتابة دليلك المختصر سوف تساعدك كثيرا على فهم الموضوع بنفسك .

ويمكنك ممارسة مهاراتك في التدريس بطرق شتى . فالطرق الخاصة بالأطفال يعرف المدرسون ما هو مطلوب لشرح الفكرة المعقدة نوعا ما للطفل عندما يطلب منه ذلك ، وهو أمر بالغ الصعوبة إذا تم بلغة مبسطة، بينما لا يزال هناك جوهر الفكرة وحقيقتها . وهناك خطة عملية أخرى وهي بأخذ فكرة مبسطة نسبيا عن إعادة نظام الأسلاك بتلاقي وصلة

كهربائية ثلاثية مع محاولة تحرير قائمة بالتعليمات الواجب مراعاتها من أجل الأمان ، على أن تكون التعليمات بلغة واضحة مفهومة خالية من الغموض ، ثم تسلم هذه التعليمات لشخص ما كي يتابعها أو أن تتابعها أنت بنفسك معهم بكل دقة ، وعندها ستعرف مدى وضوح التعليمات التي قمت بوضعها وتحريرها .

ملخص :

- مارس التدريس ، فإنه من أفضل الطرق للتعلم .
- التدريس للزملاء والعكس يعد استراتيجية ممتازة للدراسة .
- عليك بالبحث عن طرق لمساعدة الطلاب المعاقين في التعلم مما يحد من قدرتهم على الدراسة .

المعلم :

المعلم هو ذلك الشخص الذي يهتم اهتماما شخصيا بتعليمك الأكاديمي وتنميتك مهنيا ، ويساعدك على المضي قدما في مجالك التخصصي الذي اخترته ، وذلك بتزويدك بما تحتاج إليه من دعم وإرشاد ومشورة ، والمعلم قد يكون شخصا ما في موقع عملك أو في مكان دراساتك ، أو ببساطة هو شخص ما تعرفه . لقد تضمنت فلسفة التعليم أن المعلم لديه من المعرفة والخبرة عن موضوع علاقات التعليم ما يفوق ما لدى المتعلم

(الذي يتلقى التعليم من المعلم) . إن أي متعلم في علاقة ما واحدة هو أيضا معلم لشخص آخر .

ربما كانت العلاقة الوثيقة بالنسبة للمعلم هي دور المشرف الباحث بالنسبة للطالب الذي يقوم ببحث ما تمهيدا لنيل شهادة الدكتوراه في مجال ذلك البحث . ويقوم المشرف بمساعدة الطالب بطريقة وضع تصميم للبحث وبنية للرسالة ، كما يقدم العون والتشجيع له بصفة عامة .

إن دور المعلم في طريقه للاعتراف به كوسيلة ذات فائدة كبرى في مكان العمل، لاسيما عندما يتهيأ شخص ما لشغل منصب جديد أو نيل ترقية ، وعندئذ يقوم المعلم بدور المرشد والمرجع للقادم الجديد ، خاصة في حالة وجود مشكلات أو صعوبات . إن بعض المؤسسات تقوم بتعيين معلمين بصفة رسمية من أجل تطوير الأفراد وإفادتهم ، وفي هذه الحالة غالبا ما يمنح الأفراد الفرصة لاختيار شخص محدد ليكون معلما لهم، وما لم تكن جزءا من نظام رسمي للتعليم فيمكنك تقديم المساعدة للأفراد عن طريق شخص يكون معلما لهم أو تبحث عن معلم يعمل لحسابك ، وبالطبع لا تثار العلاقات التعليمية بصورة طبيعية إذا اخترت شخصا ما وطلبت منه أن يكون هو المعلم ! ولكن يمكنك البدء بأن تطلب من شخص ما على قدر من المعرفة في مجال أعمالك ، إذا أوصت

الهيئة باشتراط تخصص مناسب ، وإذا أخطرتك بمجال الدراسات التي يقومون بها . وإذا كانت العلاقة ستتطور إلى علاقة تعليمية فسيكون ذلك بصورة بطيئة وتدريجية لأن المعلم والمتعلم يبادل كل منهما الثقة مع الآخر . إن العلاقات التعليمية ليس من الضروري استمرارها بدون حد ، بل هي تنمو وتستمر طالما هي مفيدة ، ومع الوقت تخبو تدريجيا . ومن الأمور الهامة في العلاقات التعليمية ألا يرغب المعلم والمتعلم في التحصيل أكثر من اللازم من تلك العلاقة ، فمن الواضح أن المتعلم ينشد المعونة والإرشاد ولكنه يساعد المعلم عن طريق التغذية الاسترجاعية للمعلومات والخبرة من حيث فعالية الإرشاد. أما المعلم من ناحية أخرى فلا ينبغي بأي شكل من الأشكال أن يستكشف الوضع الضمني للسلطة التي في حوزته ، بل يجب تشجيعه من واقع الرغبة البحتة في المساعدة والإرشاد وتقديم خبراته ومعارفه من أجل الآخرين .

وينبغي للعلاقة التعليمية أن تكون تطوعية ، وتتضمن احتمال انسحاب المعلم أو المتعلم في أي وقت إذا سارت الأمور في غير الطريق المرسوم، وقد يكتشف المعلم أن العلاقة مضيعة للوقت على سبيل المثال ، بينما يكتشف المتعلم أن المعلم يفرض وجهات نظره بصورة أكبر من اللازم .

ومن الطبيعي أن تنال المساعدة في دراساتك من الآخرين وتطور معارفك وخبراتك ، وفي المقابل يجب أن تقدم أنت أيضا يد المساعدة للآخرين بمحض رغبتك وعلى قدر ما تستطيع . وقد يقدر فرد ما معارفك ، أو قد تعرض مساعدتك لفرد ما بطريقة بسيطة ، المهم هو أن تكون هذه العروض معاونة، ويجب أن تكون على نطاق محدود بداية حتى تسمح للعلاقة التعليمية بالتنمية تدريجيا ، فالنطاق الكبير في المساعدة قد يكون مربكا للمتعلم وقد لا يوفر له الاستقلالية .

كثير من العلاقات التعليمية هي في الحقيقة علاقة معلم بمتعلم ، وقد لا ينظر المعلم لنفسه على أنه معلم وكذلك المتعلم ، فكلما تقدمت في دراستك ، فمن المفيد أن تعد نفسك مشاركا في سبيل نقل المهارات الدراسية والمعارف للآخرين . إنك إذا جزء من عملية لا نهاية لها لنقل المعارف والثقافات من جيل لآخر، وإن المعارف ينبغي أن يتم نقلها وإلا فسوف تتوقف تدريجيا ولن تصل لأي فرد وتظل مجهولة . ليس هناك فقط انتقال طولي للمعارف من شخص وآخر ، بل هناك أيضا الانتقال الدوري للمعارف . يساعد المعلم المتعلم الذي من خلال التغذية الاسترجاعية للمعلومات يقوم بدوره بمنح المعلم نظرة جديدة للعالم، وإن الدراسة والتعلم من الآخرين ثم نقل هذه المعارف للأجيال هي بمثابة أعظم الأنشطة الإنسانية إثارة على الإطلاق من حيث الأساسيات .

ملخـــــص :

- كل من المعلم والمتعلم يساعد بعضهما البعض ، ويقـــدم كل منهما للآخر المعلومات من خلال عملية التعلم .
- العلاقة التعليمية يجب أن تكون على مستوى الحريـــة ، حيث يمكن لكل مشارك أن يستمر فيها أو ينسحب منـــها حسبما يتراءى مناسبا .

رقم الإيـداع : ١٨١١٩/١٩٩٩م

I.S.B.N:977-15-0284-0

الوصول إلى الحقيقة يتطلب إزالة العوائق
التي تعترض المعرفة، ومن أهم هذه العوائق
رواسب الجهل، وسيطرة العادة، والتبجيل المفرط
لمفكري الماضي
أن الأفكار الصحيحة يجب أن تثبت بالتجربة

روجر باكون

حصريات مجلة الابتسامة
** شهر فبراير 2016 **
WWW.IBTESAMH.COM

التعليم ليس استعدادا للحياة ، إنه الحياة ذاتها
جون ديوي
فيلسوف وعالم نفس أمريكي

STUDY

عَلِّمْ نَفْسَكَ

كَيفَ تُذَاكِر

بول أوليفر

«**علم نفسك كيف تذاكر**» كتاب مرشد للمهارات الدراسية لطلاب المرحلة الثانوية والجامعية، وكذلك لمن يدرسون وقتما توفر لهم وقت الفراغ. فهو يوضح كيف يُعد الطالب نفسه للدراسة والمذاكرة ، وكيف ينظم وسائل التعلم الملائمة له، كما يقدم النصح والإرشاد عن مهارات الكتابة والاستعداد للامتحانات، وإعداد الواجبات الدراسية والأبحاث. إن هذا الكتاب يقدم نصائح وإرشادات لا تقدر بثمن لكل طالب ودارس أو باحث، وتتنوع من مهارات تنظيم الوقت إلى كتابة الملاحظات وتدوينها.

هذا الكتاب :

* يختبر المهارات الدراسية وفقا لاحتياجات قطاع عريض من الطلبة والدارسين.
* مفيد لكل من الطالب المتفرغ وغير المتفرغ .
* يقدم مقتطفات من حديث الطلاب عن أساليبهم الخاصة فى المذاكرة والتحيصل الدراسى .
* يشجع الطالب على تجريب أساليب جديدة فى المذاكرة والدراسة .

يتمتع مؤلف الكتاب بخبرة بلغت عشرين عاما فى التدريب فى كل من التعليم الثانوى والجامعى، وهو يحاضر حاليًا في كلية التربية بجامعة هدرزفيلد بانجلترا .

Hodder & Stoughton
UK £6.99

مكتبة الشقرى - الرياض


Exclusive
For
www.ibtesama.com